



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kedudukan selama kerja magang pada periode 2 Januari 2020 – 13 Maret 2020 di Kantor Akuntan Publik Darmawan Hendang Kaslim dan Rekan adalah sebagai *junior auditor* (tenaga magang divisi audit). Tugas dari *junior auditor* adalah membantu tim dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh *senior auditor*. Dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan, *junior auditor* berkoordinasi dengan *senior auditor* untuk memperoleh arahan mengenai pekerjaan yang dilakukan. Selama proses magang, *junior auditor* didampingi oleh seorang pembimbing lapangan yaitu Ibu Jesslyn selaku *manager* divisi audit di KAP Darmawan Hendang Kaslim dan Rekan.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas-tugas yang dilakukan selama kerja magang di Kantor Akuntan Publik Darmawan Hendang Kaslim dan Rekan adalah sebagai berikut:

1. Merapikan *General Ledger* (GL)

General ledger merupakan kumpulan seluruh akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban (Kieso *et al*, 2018). *General ledger* diperlukan auditor untuk memeriksa catatan atas transaksi yang dilakukan perusahaan. Namun, *general ledger* yang diberikan oleh klien memiliki format yang tidak beraturan.

Hal ini disebabkan karena *general ledger* klien merupakan hasil keluaran (*output*) dari *software* akuntansi (*software* akuntansi yang dikembangkan sendiri oleh perusahaan klien maupun *third-party software* seperti SAP) yang disimpan dengan konversi ke dalam format *file Microsoft Excel*. Tujuan merapikan *general ledger* adalah memudahkan auditor dalam menggunakan informasi terkait catatan akuntansi klien dalam *general ledger* untuk keperluan pelaksanaan audit. Dokumen yang dibutuhkan untuk merapikan *general ledger* adalah *softcopy general ledger* dalam format *file Microsoft Excel*. Langkah-langkah yang dilakukan untuk merapikan *general ledger* adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *file* berupa *softcopy general ledger* dari *senior auditor*. Dalam *file general ledger*, terdapat tabel yang berisi data tanggal, nomor referensi, keterangan (deskripsi), nomor akun, nama akun, mutasi debit, mutasi kredit, saldo kumulatif, dan data lainnya seperti kode modul, lokasi, departemen (*centre*), dan *user ID*.
2. Menambahkan kolom nomor akun dan nama akun di bagian kiri *general ledger*.
3. Mengisi kolom nomor akun dan nama akun dengan keterangan nomor dan nama akun yang berada di bagian atas masing-masing kumpulan transaksi.
4. Menghapus semua baris yang tidak diperlukan, seperti baris kosong atau baris yang tidak mengandung mutasi saldo debit atau kredit. Penghapusan juga dilakukan terhadap baris yang berisi jumlah mutasi dalam suatu periode karena auditor hanya ingin menyisakan baris judul kolom dan baris yang berisi informasi mutasi saldo debit atau kredit untuk setiap transaksi individual.

Auditor dapat memperoleh informasi jumlah mutasi dalam suatu periode dengan memanfaatkan fitur *filter* dan rumus penjumlahan otomatis (*subtotal*) yang akan dibuat kemudian. Auditor juga dapat melakukan penyesuaian lainnya terhadap format *general ledger* apabila diperlukan, misalnya menghapus atau menyembunyikan (*hide*) kolom data *general ledger* yang umumnya tidak diperlukan auditor ketika melakukan pemeriksaan seperti kolom saldo kumulatif, kode modul, lokasi, departemen (*centre*), dan *user ID*.

5. Menambahkan dan mengisi kolom *balance* dengan mengurangi saldo pada kolom mutasi debit dengan saldo pada kolom mutasi kredit untuk seluruh akun dalam *general ledger*.
6. Memberikan *filter* pada *general ledger* agar dapat memudahkan auditor ketika mencari informasi transaksi tertentu dalam *general ledger*.
7. Menambahkan sebuah baris tambahan di bagian atas *general ledger* untuk memasukkan jumlah saldo-saldo pada kolom mutasi debit, mutasi kredit, dan *balance* dengan rumus penjumlahan otomatis (*subtotal*). Jumlah mutasi debit harus sama dengan jumlah mutasi kredit, sementara jumlah pada kolom *balance* harus bernilai nol.
8. Menyimpan dan menyerahkan *softcopy general ledger* yang telah dirapikan kepada *senior auditor*.

2. Menyusun Working Trial Balance (WTB)

Working trial balance merupakan daftar akun buku besar beserta saldo akhirnya yang disiapkan oleh auditor untuk digunakan sebagai dasar penyusunan laporan

keuangan dan kertas kerja pemeriksaan (Arens *et al*, 2017). Tujuan penyusunan *working trial balance* adalah memudahkan auditor untuk memperoleh informasi mengenai saldo dan perubahan saldo setiap akun dalam suatu periode yang akan digunakan dalam proses audit. Dokumen yang dibutuhkan untuk menyusun *working trial balance* adalah *file* berupa *softcopy general ledger* yang telah dirapikan dalam format *file Microsoft Excel*, *worksheet* tahun sebelumnya, dan data *trial balance* klien. Langkah-langkah yang dilakukan dalam menyusun *working trial balance* adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *file* berupa *softcopy general ledger* yang telah dirapikan, *worksheet* tahun sebelumnya, dan data *trial balance* klien dari *senior auditor*.
2. Membuat tabel rincian jumlah mutasi saldo debit dan kredit untuk setiap nomor akun dalam *general ledger* dengan menggunakan bantuan fitur *PivotTable* pada *software Microsoft Excel*.
3. Menyalin tabel rincian yang dihasilkan oleh fitur *PivotTable* ke dalam *sheet* baru dengan *copy-paste values* agar format dan keterangan pada tabel rincian dapat diubah sesuai dengan keperluan audit.
4. Menyesuaikan keterangan judul kolom pada tabel rincian (*working trial balance*) yang telah disalin menjadi nomor akun, mutasi debit, dan mutasi kredit.
5. Menambahkan kolom nama akun dan mengisi keterangan nama akun yang sesuai untuk setiap nomor akun pada *working trial balance*.
6. Menambahkan dan mengisi kolom saldo *audited* tahun sebelumnya pada *working trial balance* dengan data saldo *audited* tahun sebelumnya yang

tertera pada *worksheet* tahun sebelumnya. Ketika mengisi kolom saldo *audited* tahun sebelumnya, auditor harus menyesuaikan nilai saldo laba dengan memindahkan saldo akun-akun temporer ke dalam akun saldo laba dan melakukan penyesuaian lainnya apabila diperlukan, misalnya menambahkan baris untuk akun-akun yang memiliki saldo *audited* tahun sebelumnya namun belum tersedia pada *working trial balance* karena tidak ada transaksi (mutasi saldo) pada periode berjalan, sehingga pengisian saldo *audited* tahun sebelumnya untuk akun-akun bersangkutan dapat dilakukan. Pada kolom ini, saldo debit ditandai dengan angka positif, sedangkan saldo kredit ditandai dengan angka negatif.

7. Menambahkan dan mengisi kolom saldo *unaudited* tahun yang diaudit pada *working trial balance* dengan menjumlahkan saldo *audited* tahun sebelumnya dengan mutasi debit selama tahun yang diaudit dan mengurangkannya dengan mutasi kredit selama tahun yang diaudit. Pada kolom ini, saldo debit ditandai dengan angka positif, sedangkan saldo kredit ditandai dengan angka negatif.
8. Menambahkan dan mengisi kolom saldo akhir tahun yang diaudit menurut catatan klien pada *working trial balance* dengan data saldo akhir menurut catatan klien yang tertera pada data *trial balance* klien. Pada kolom ini, saldo debit ditandai dengan angka positif, sedangkan saldo kredit ditandai dengan angka negatif.
9. Menambahkan dan mengisi kolom selisih (*difference*) pada *working trial balance* dengan menghitung selisih antara saldo *unaudited* tahun yang diaudit dan saldo akhir menurut catatan klien.

10. Menambahkan kolom *remarks* pada *working trial balance* sehingga *senior auditor* dapat memberikan catatan terkait selisih antara saldo *unaudited* tahun yang diaudit dan saldo akhir menurut catatan klien (bila ada) pada kolom *remarks* ketika memeriksa kesesuaian antara saldo *unaudited* tahun yang diaudit dan saldo akhir menurut catatan klien.
11. Menambahkan sebuah baris tambahan di bagian atas *working trial balance* untuk memasukkan jumlah saldo-saldo pada kolom saldo *audited* tahun sebelumnya, mutasi debit, mutasi kredit, saldo *unaudited* tahun yang diaudit, saldo akhir menurut catatan klien, dan selisih (*difference*). Jumlah mutasi debit harus sama dengan jumlah mutasi kredit, sementara jumlah pada kolom *balance* harus bernilai nol
12. Menyimpan dan menyerahkan hasil *working trial balance* yang telah disusun kepada *senior auditor* untuk di-review.

3. Membantu Melaksanakan Prosedur Penilaian *Inherent Risk*

Risiko bawaan (*inherent risk*) adalah kerentanan suatu asersi (mengenai jenis transaksi, saldo akun, atau pengungkapan) terhadap salah saji yang mungkin material, sendiri atau tergabung, tanpa memperhitungkan pengendalian terkait (Tuanakotta, 2015). Tujuan melaksanakan prosedur penilaian *inherent risk* adalah untuk memberikan pemahaman kepada auditor mengenai risiko bawaan yang mempengaruhi kemungkinan terjadinya kesalahan penyajian material sehingga auditor dapat menentukan tingkat risiko deteksi yang direncanakan dan prosedur audit untuk menekan risiko audit ke tingkat rendah yang dapat diterima auditor.

Dokumen yang dibutuhkan untuk membantu melaksanakan prosedur penilaian *inherent risk* adalah *softcopy* kertas kerja penilaian *inherent risk* dan lembar kerja penilaian risiko awal yang diperoleh dari *senior auditor*. Langkah-langkah dalam membantu melaksanakan prosedur penilaian *inherent risk* adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *file* berupa *softcopy* kertas kerja penilaian *inherent risk* dan lembar kerja penilaian risiko awal dari *senior auditor*. Pada kertas kerja penilaian *inherent risk*, terdapat tabel penilaian yang terbagi menjadi 5 kategori penilaian *inherent risk* untuk masing-masing pos akun dalam laporan keuangan, yaitu Materialitas Saldo, Kemungkinan Dilakukan Kecurangan, Kompleksitas Transaksi dan Akuntansi, *Exposure to Losses*, dan Transaksi dengan Pihak Berelasi. Untuk setiap kategori penilaian, terdapat 2 kolom yang harus diisi, yaitu tingkat risiko (tinggi, sedang, atau rendah) dan uraian penjelasan atas tingkat risiko yang dinilai.
2. Mengisi tingkat risiko dan uraian penjelasan pada kategori penilaian Materialitas Saldo dalam kertas kerja penilaian *inherent risk* berdasarkan nilai saldo pos-pos akun dibandingkan dengan *performance materiality* yang telah ditentukan dan tertera pada lembar kerja penilaian risiko awal. Pada kategori penilaian ini, tingkat risiko dinilai tinggi apabila saldo pos akun lebih besar daripada *performance materiality* dan dinilai rendah apabila saldo pos akun lebih rendah daripada *performance materiality*.
3. Mengisi tingkat risiko dan uraian penjelasan pada kategori penilaian Kemungkinan Dilakukan Kecurangan dalam kertas kerja penilaian *inherent risk*. Auditor menggunakan pemahaman terkait kemungkinan dilakukan

kecurangan atas setiap pos akun yang disajikan dalam laporan keuangan. Pada kategori penilaian ini, tingkat risiko dinilai tinggi apabila kemungkinan dilakukan kecurangan atas suatu pos akun dinilai tinggi dan demikian sebaliknya.

4. Mengisi tingkat risiko dan uraian penjelasan pada kategori penilaian Kompleksitas Transaksi dan Akuntansi dalam kertas kerja penilaian *inherent risk*. Auditor dalam tim audit saling berdiskusi dan menggunakan pemahaman terkait kompleksitas transaksi dan akuntansi untuk setiap pos akun dalam laporan keuangan, misalnya transaksi terkait pendapatan yang lebih banyak menggunakan mata uang asing cenderung memiliki kompleksitas yang lebih tinggi sehingga terdapat kemungkinan terjadi kesalahan dalam pencatatan. Pada kategori penilaian ini, tingkat risiko dinilai tinggi apabila transaksi dan akuntansi terkait pos akun bersangkutan memiliki kompleksitas yang tinggi dan demikian sebaliknya.
5. Mengisi tingkat risiko dan uraian penjelasan pada kategori penilaian *Exposure to Losses* dalam kertas kerja penilaian *inherent risk*. Auditor dalam tim audit menggunakan pemahaman terkait dampak kerugian yang mungkin timbul terkait setiap pos akun dalam laporan keuangan. Pada kategori penilaian ini, tingkat risiko dinilai tinggi apabila kerugian yang mungkin terjadi terkait suatu pos akun memiliki dampak yang besar bagi entitas dan para pemangku kepentingan, demikian pula sebaliknya.
6. Mengisi tingkat risiko dan uraian penjelasan pada kategori penilaian Transaksi dengan Pihak Berelasi dalam kertas kerja penilaian *inherent risk*. Auditor

dalam tim audit saling berdiskusi dan menggunakan pemahaman serta data-data terkait adanya transaksi dengan pihak berelasi untuk setiap pos akun dalam laporan keuangan. Pada kategori penilaian ini, tingkat risiko dinilai tinggi apabila terdapat transaksi dengan pihak berelasi terkait suatu pos akun dan demikian sebaliknya.

7. Hasil penilaian tingkat risiko masing-masing pos akun untuk setiap kategori penilaian dikonversikan secara otomatis ke dalam nilai angka, yaitu nilai 1 untuk tingkat risiko rendah, 2 untuk tingkat risiko sedang, dan 3 untuk tingkat risiko tinggi. Nilai-nilai berupa angka ini dirata-ratakan dan dibulatkan sehingga diperoleh suatu nilai yang mencerminkan tingkat *inherent risk* untuk pos akun bersangkutan, yaitu nilai 1 berarti tingkat *inherent risk* rendah, 2 berarti tingkat *inherent risk* sedang, dan 3 berarti tingkat *inherent risk* tinggi.
8. Menyimpan dan menyerahkan kertas kerja penilaian *inherent risk* yang telah diisi kepada *senior auditor* untuk di-review.

4. Melakukan *Sampling* untuk Pengujian

Menurut Standar Audit (SA) 530, *sampling* audit adalah penerapan prosedur audit terhadap kurang dari 100% unsur dalam suatu populasi audit yang relevan sedemikian rupa sehingga semua unit *sampling* memiliki peluang yang sama untuk dipilih untuk memberikan basis memadai bagi auditor untuk menarik kesimpulan tentang populasi secara keseluruhan. Dalam pekerjaan ini, *sampling* dilakukan dengan menggunakan metode *monetary unit sampling (MUS)*. Tujuan melakukan *sampling* untuk pengujian adalah untuk memperoleh sejumlah sampel

pengujian yang dianggap representatif atau mewakili karakteristik keseluruhan populasi berdasarkan metode tertentu. Dokumen yang digunakan dalam melakukan *sampling* untuk pengujian adalah *file* berupa *softcopy* kertas kerja *monetary unit sampling (MUS)*, data perhitungan materialitas, kertas kerja penilaian risiko, dan *general ledger*. Langkah-langkah dalam melakukan *sampling* untuk pengujian adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *file* berupa *softcopy* kertas kerja *monetary unit sampling (MUS)*, data perhitungan materialitas, kertas kerja penilaian risiko, dan *general ledger* dari *senior auditor*. Dalam kertas kerja *MUS*, terdapat 5 *sheet* yang digunakan untuk proses pengambilan sampel, yaitu *sheet Sample Calculation*, Data Populasi, *MUS Calculation*, *MUS Selections*, dan Data Sampel.
2. Mengisi keterangan data materialitas pada *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* dengan nilai materialitas yang tertera pada data perhitungan materialitas yang diperoleh dari *senior auditor*.
3. Mengisi keterangan tingkat *inherent risk* dan *control risk* pada *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* dengan data yang tertera pada kertas kerja penilaian risiko.
4. Memasukkan data populasi pada *sheet Data Populasi* kertas kerja *MUS* dengan data transaksi yang diperoleh dari *general ledger*.
5. Melakukan *review* atas data populasi pada *sheet Data Populasi* kertas kerja *MUS* yang diperoleh dari *general ledger* untuk menyaring atau mengeluarkan data tertentu dari populasi, misalnya transaksi yang nilainya melebihi *performance materiality* dan akun-akun tertentu yang akan diuji dengan

prosedur audit terpisah tanpa *sampling*. Sebagai contoh, beban penyusutan dan beban terkait pembayaran yang disertai pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 akan dikeluarkan dari data populasi dalam *sampling* untuk pengujian saldo beban karena prosedur audit untuk akun-akun tersebut akan dilakukan secara terpisah tanpa *sampling*.

6. Mengisi jumlah *item* dan nilai transaksi yang nilainya melebihi *performance materiality* pada *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS*.
7. Menyalin data populasi yang telah disaring ke dalam *sheet MUS Calculation* kertas kerja *MUS*, kemudian melakukan klik pada tombol *retrieve selections* untuk membuat sistem *MUS* bekerja.
8. Daftar *item* sampel yang dihasilkan dari *MUS* ditampilkan pada *sheet MUS Selections*. Auditor kemudian menyalin daftar *item* sampel yang dihasilkan ke dalam tabel rincian sampel yang tersedia pada *sheet* Data Sampel dalam kertas kerja *MUS*.
9. Menambahkan *item* signifikan yang nilainya lebih dari *performance materiality* ke dalam tabel rincian sampel pada *sheet* Data Sampel.
10. Menyimpan dan menyerahkan hasil *sampling* pada kertas kerja *MUS* kepada *senior auditor*.

5. Menyiapkan Surat Konfirmasi Bank

Menurut Standar Audit (SA) 505, konfirmasi eksternal merupakan bukti audit yang diperoleh auditor sebagai respons langsung tertulis dari pihak ketiga (pihak yang mengonfirmasi), dalam bentuk kertas, atau secara elektronik, atau media

lain. Tujuan menyiapkan surat konfirmasi bank adalah untuk menyampaikan permintaan informasi kepada pihak bank mengenai saldo dana simpanan (*deposit*) dan kewajiban kepada pihak bank yang dikonfirmasi dalam format yang terstruktur sehingga auditor kemudian dapat memeriksa kesesuaian saldo yang dilaporkan klien dengan hasil konfirmasi bank. Dokumen yang dibutuhkan untuk menyiapkan surat konfirmasi bank adalah *file* berupa *softcopy* format surat konfirmasi bank dan *list* data bank untuk konfirmasi. Format surat yang digunakan untuk konfirmasi bank merupakan formulir konfirmasi kosong. Formulir konfirmasi kosong (*blank confirmation form*) adalah suatu jenis konfirmasi positif yang tidak menyatakan jumlah dalam konfirmasi namun meminta penerima untuk mengisi saldo atau memberikan informasi lainnya (Arens *et al*, 2017). Langkah-langkah dalam menyiapkan surat konfirmasi bank adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *file* berupa *softcopy* format surat konfirmasi bank dan *list* data bank untuk konfirmasi dari *senior auditor*. Terdapat dua *sheet* dalam *file* format surat konfirmasi bank, yaitu *sheet* Data Bank dan *sheet* Surat Konfirmasi. Pada *sheet* Data Bank, terdapat tabel yang digunakan untuk memasukkan keterangan tanggal surat, nama dan alamat bank, nama perusahaan yang diaudit, periode laporan keuangan yang diaudit, dan nama personel pada bank yang diminta perhatiannya (*attention*) untuk memberikan konfirmasi. *Sheet* Surat Konfirmasi berisi surat konfirmasi bank yang merupakan hasil keluaran (*output*) dari data-data yang dimasukkan pada *sheet* Data Bank.

2. Memasukkan inisial nama perusahaan yang diaudit pada bagian atas tabel pada *sheet* Data Bank dalam format surat konfirmasi bank.
3. Mengisi kolom nama bank, alamat bank, dan personel bank yang dituju (*attention*) pada *sheet* Data Bank dalam format surat konfirmasi bank dengan informasi yang tertera pada *list* data bank untuk konfirmasi.
4. Mengisi keterangan tanggal surat, nama perusahaan yang diaudit, dan periode laporan keuangan yang diaudit pada kolom tabel yang tersedia pada *sheet* Data Bank dalam format surat konfirmasi bank. Keterangan nomor surat pada tabel akan disesuaikan secara otomatis dengan data yang telah dimasukkan pada *sheet* Data Bank.
5. Membuka dan memeriksa hasil surat konfirmasi bank pada *sheet* Surat Konfirmasi pada *file* format surat konfirmasi bank. Pada *sheet* Surat Konfirmasi, keterangan tanggal dan nomor surat, nama dan alamat bank, nama perusahaan yang diaudit, periode laporan keuangan yang diaudit, dan personel bank yang dituju (*attention*) telah sesuai dengan data yang dimasukkan pada *sheet* Data Bank. Auditor dapat memeriksa kelengkapan informasi pada surat untuk setiap bank yang dituju dengan memilih nama bank pada *dropdown list* yang berada di sebelah kanan tampilan surat konfirmasi bank.
6. Menyimpan hasil surat konfirmasi bank yang telah disiapkan untuk setiap bank yang dituju dalam format *file pdf*.
7. Menyerahkan surat konfirmasi bank yang telah disiapkan berupa *file pdf* kepada *senior auditor*.

6. Menyiapkan Surat Konfirmasi Utang dan Piutang

Utang dagang adalah kewajiban yang muncul karena adanya sejumlah barang, perlengkapan atau jasa yang dibeli secara kredit (Kartikahadi *et al*, 2019). Sementara, piutang adalah hak (klaim) yang dimiliki terhadap pelanggan dan pihak lainnya atas uang, barang, atau jasa (Kieso *et al*, 2018). Tujuan menyiapkan surat konfirmasi utang dan piutang adalah untuk menyampaikan permintaan konfirmasi kepada pihak ketiga (kreditur dan debitur) mengenai kesesuaian saldo utang atau piutang klien menurut catatan pihak ketiga dengan saldo yang tertera (*stated*) pada surat konfirmasi. Dokumen yang dibutuhkan untuk menyiapkan surat konfirmasi utang dan piutang adalah *file* berupa *softcopy* format surat konfirmasi utang dan piutang, data sampel utang dan piutang untuk konfirmasi, dan *list* data alamat kreditur dan debitur. Langkah-langkah dalam menyiapkan surat konfirmasi utang dan piutang adalah sebagai berikut:

1. *Senior auditor* memberikan *file* berupa *softcopy* format surat konfirmasi utang dan piutang, data sampel utang dan piutang untuk konfirmasi, dan *list* data alamat kreditur dan debitur yang dikonfirmasi. Terdapat dua *sheet* dalam *file* format surat konfirmasi utang dan piutang, yaitu *sheet* Data Input dan *sheet* Surat Konfirmasi. Pada *sheet* Data Input, terdapat tabel yang digunakan untuk memasukkan keterangan tanggal surat, nama dan alamat pihak yang dikonfirmasi, nama perusahaan yang diaudit, periode laporan keuangan yang diaudit, jenis konfirmasi, saldo, dan nama *contact person* pihak yang dikonfirmasi. *Sheet* Surat Konfirmasi berisi surat konfirmasi utang dan piutang yang merupakan hasil keluaran (*output*) dari data-data yang dimasukkan pada

sheet Data Input.

2. Memasukkan inisial nama perusahaan yang diaudit pada bagian atas tabel pada *sheet Data Input* dalam format surat konfirmasi utang dan piutang.
3. Mengisi kolom nama pihak yang dikonfirmasi dan saldo pada *sheet Data Input* dalam format surat konfirmasi utang dan piutang dengan keterangan yang tertera pada *file* data sampel utang dan piutang untuk konfirmasi.
4. Mengisi keterangan pada kolom alamat dan *contact person* pada *sheet Data Input* dalam format surat konfirmasi utang dan piutang dengan informasi yang tertera pada *list* data alamat kreditur dan debitur untuk setiap pihak yang dikonfirmasi.
5. Mengisi keterangan tanggal surat, nama perusahaan yang diaudit, periode laporan keuangan yang diaudit, dan jenis konfirmasi pada kolom tabel yang tersedia pada *sheet Data Input* dalam format surat konfirmasi utang dan piutang. Keterangan nomor surat pada tabel akan disesuaikan secara otomatis dengan data yang telah dimasukkan pada *sheet Data Input*.
6. Membuka dan memeriksa hasil surat konfirmasi utang dan piutang pada *sheet* Surat Konfirmasi pada *file* format surat konfirmasi utang dan piutang. Pada *sheet* Surat Konfirmasi, keterangan tanggal dan nomor surat, nama dan alamat pihak yang dikonfirmasi, nama perusahaan yang diaudit, periode laporan keuangan yang diaudit, *item* dan saldo yang dikonfirmasi, serta *contact person* pihak yang dikonfirmasi telah sesuai dengan data yang dimasukkan pada *sheet Data Input*. Auditor dapat memeriksa kelengkapan informasi pada surat untuk setiap kreditur atau debitur yang dituju dengan memilih nama kreditur atau

debitur pada *dropdown list* yang berada di sebelah kanan tampilan surat konfirmasi.

7. Menyimpan hasil surat konfirmasi utang dan piutang yang telah disiapkan untuk setiap kreditur dan debitur yang dituju dalam format *file pdf*.
8. Menyerahkan surat konfirmasi utang dan piutang yang telah disiapkan berupa *file pdf* kepada *senior auditor*.

7. Mendokumentasikan Hasil Konfirmasi Piutang

Piutang usaha adalah piutang yang timbul dari penjualan barang dan jasa secara kredit (Kartikahadi *et al*, 2019). Setelah memperoleh balasan atas konfirmasi piutang dari debitur, auditor harus mendokumentasikan hasil konfirmasi dalam kertas kerja pemeriksaan. Dokumentasi hasil konfirmasi piutang dilakukan segera setelah balasan konfirmasi diterima auditor. Tujuan mendokumentasikan hasil konfirmasi piutang adalah untuk memudahkan auditor dalam memeriksa kesesuaian antara saldo piutang yang dilaporkan menurut catatan klien dengan hasil konfirmasi kepada debitur sehingga auditor dapat menarik kesimpulan berdasarkan bukti audit yang diperoleh. Dokumen yang dibutuhkan untuk mendokumentasikan hasil konfirmasi piutang adalah *softcopy* kertas kerja pemeriksaan berupa *supporting schedule* konfirmasi piutang dan balasan surat konfirmasi piutang. Langkah-langkah dalam mendokumentasikan hasil konfirmasi piutang adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *softcopy supporting schedule* konfirmasi piutang dan balasan surat konfirmasi piutang dari *senior auditor*. Dalam *supporting schedule*

konfirmasi piutang, terdapat tabel yang berisi kolom nomor, nama pelanggan, tanggal kirim, tanggal terima, saldo menurut catatan klien (*per book*), saldo menurut hasil konfirmasi (*per confirmation*), selisih saldo, dan *remarks*.

2. Mengisi kolom tanggal terima (*received*) pada *supporting schedule* konfirmasi piutang dengan keterangan tanggal diterimanya balasan surat konfirmasi.
3. Mengisi kolom saldo menurut hasil konfirmasi (*per confirmation*) pada *supporting schedule* konfirmasi piutang sesuai dengan hasil konfirmasi yang tertera pada balasan surat konfirmasi piutang. Surat konfirmasi piutang tidak mewajibkan debitur yang dikonfirmasi untuk menuliskan rincian saldo. Debitur dapat mengonfirmasi kesesuaian antara saldo menurut catatannya dan saldo yang tertera (*stated*) pada surat konfirmasi piutang dengan menandatangani surat konfirmasi piutang yang dikirimkan sebelumnya oleh auditor. Apabila terdapat perbedaan saldo menurut catatan debitur, maka debitur bersangkutan dapat memberikan rincian saldo dan komentar atas perbedaan tersebut pada surat konfirmasi.
4. Mengisi kolom selisih (*difference*) pada *supporting schedule* konfirmasi piutang dengan menghitung selisih antara saldo menurut catatan klien (*per book*) dan hasil konfirmasi (*per confirmation*).
5. Mengisi kolom *remarks* pada *supporting schedule* konfirmasi piutang apabila terdapat catatan terkait konfirmasi piutang tertentu, misalnya komentar atau penjelasan debitur mengenai adanya perbedaan saldo menurut catatan debitur dengan saldo menurut catatan klien yang tertera pada surat konfirmasi piutang.
6. Menyimpan dan menyerahkan dokumentasi hasil konfirmasi piutang kepada

senior auditor untuk di-review.

8. Membuat *Aging Schedule* Piutang

Analisis umur (*aging schedule*) piutang merupakan suatu rincian yang menunjukkan nama pelanggan, saldo piutang, dan umur piutang dengan mengklasifikasikan lamanya waktu suatu piutang melewati masa jatuh tempo. Tujuan membuat *aging schedule* piutang adalah memberikan gambaran kepada auditor mengenai tingkat tertagihnya (*collectibility*) piutang dan membantu auditor dalam mengidentifikasi catatan piutang yang memerlukan perhatian khusus berdasarkan lamanya waktu suatu piutang melewati masa jatuh tempo sehingga auditor dapat menelaah kecukupan pencadangan untuk piutang tak tertagih. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat *aging schedule* piutang adalah *softcopy* format *aging schedule* dan rincian piutang klien. Langkah-langkah dalam membuat *aging schedule* piutang adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *softcopy* format *aging schedule* dan rincian piutang klien dari *senior auditor*. Dalam format *aging schedule*, terdapat tabel yang terdiri dari kolom nama pelanggan, tanggal tagihan, jangka waktu pembayaran (*term of payment*), saldo piutang, tanggal jatuh tempo (*due date*), jumlah hari lewat jatuh tempo, dan saldo untuk setiap kategori umur piutang yaitu belum jatuh tempo (*not yet due*), 0-30 hari, 31-60 hari, 61-90 hari, 91-120 hari, dan lebih dari 120 hari setelah jatuh tempo.
2. Mengisi kolom nama pelanggan, tanggal tagihan, dan saldo piutang pada format *aging schedule* dengan data yang tertera pada rincian piutang klien.

3. Mengisi keterangan pada kolom jangka waktu pembayaran (*term of payment*) dalam format *aging schedule* dengan jangka waktu pembayaran yang telah ditetapkan.
4. Mengisi keterangan pada kolom tanggal jatuh tempo (*due date*) pada format *aging schedule* dengan menambahkan jumlah hari pada kolom *term of payment* dengan tanggal tagihan sehingga diperoleh tanggal jatuh tempo piutang.
5. Mengisi kolom jumlah hari lewat jatuh tempo pada format *aging schedule* dengan menghitung jumlah hari antara tanggal jatuh tempo dan akhir periode laporan keuangan yang diaudit.
6. Mengisi jumlah saldo piutang untuk setiap tagihan pada kolom saldo menurut kategori umur piutang dalam format *aging schedule*, yaitu belum jatuh tempo (*not yet due*), 0-30 hari, 31-60 hari, 61-90 hari, 91-120 hari, dan lebih dari 120 hari setelah jatuh tempo. Pengisian dilakukan berdasarkan jumlah hari lewat jatuh tempo yang telah dihitung sebelumnya.
7. Menjumlahkan saldo untuk setiap kategori umur piutang dan membuat *aging schedule summary* yang berisi keterangan jumlah saldo untuk masing-masing kategori umur piutang.
8. Menyimpan dan menyerahkan *aging schedule* beserta *aging schedule summary* yang telah dibuat kepada *senior auditor* untuk di-review.

9. Melakukan Penghitungan Ulang (*Recalculate*) *Prepaid Rent*

Penghitungan ulang (*recalculate*) merupakan proses menghitung kembali nilai atau saldo dalam suatu catatan. Tujuan melakukan penghitungan ulang

(*recalculate*) *prepaid rent* adalah untuk menentukan nilai alokasi biaya yang seharusnya dibebankan pada tahun berjalan (tahun yang diaudit) dan jumlah yang seharusnya diakui sebagai aset *prepaid rent* pada akhir tahun yang diaudit. Hasil penghitungan ulang *prepaid rent* kemudian dapat digunakan untuk memeriksa ketepatan perhitungan dan pencatatan oleh klien dengan membandingkan perhitungan menurut klien dengan hasil penghitungan ulang oleh auditor. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan penghitungan ulang *prepaid rent* adalah *file softcopy* kertas kerja penghitungan ulang *prepaid rent* dan dokumen perjanjian sewa (*lease agreement*). Prosedur penghitungan ulang *prepaid rent* adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *file* berupa *softcopy* kertas kerja penghitungan ulang *prepaid rent* dan dokumen *lease agreement* dari *senior auditor*. Dalam kertas kerja penghitungan ulang *prepaid rent*, terdapat tabel yang terdiri dari kolom deskripsi, tanggal awal sewa, tanggal akhir sewa, periode sewa (dalam bulan), nilai kontrak (*amount*), pembebanan biaya (amortisasi) per bulan, jumlah bulan yang dibebankan pada tahun yang diaudit, jumlah pembebanan biaya (amortisasi) tahun yang diaudit, dan nilai *prepaid rent* akhir tahun yang diaudit.
2. Mengisi kolom deskripsi, tanggal awal sewa, tanggal akhir sewa, periode sewa (dalam bulan), dan nilai kontrak pada kertas kerja penghitungan ulang *prepaid rent* berdasarkan informasi yang tertera pada *lease agreement*.
3. Melakukan penghitungan ulang dengan menghitung dan mengisi kolom pembebanan biaya (amortisasi) per bulan, jumlah bulan yang dibebankan pada

tahun yang diaudit, jumlah pembebanan biaya (amortisasi) tahun yang diaudit, dan nilai *prepaid rent* akhir tahun yang diaudit pada kertas kerja penghitungan ulang *prepaid rent*.

4. Menyimpan hasil penghitungan ulang dan menyerahkan *file softcopy* kertas kerja penghitungan ulang *prepaid rent* yang telah diisi kepada *senior auditor* untuk di-review.

10. Melakukan Penghitungan Ulang (*Recalculate*) Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018). Salah satu prosedur audit dalam pemeriksaan terhadap aset tetap adalah melakukan penghitungan ulang (*recalculate*) terhadap penyusutan dan nilai buku aset tetap. Tujuan melakukan penghitungan ulang (*recalculate*) aset tetap adalah untuk menentukan dan memeriksa ketepatan perhitungan penyusutan dan nilai buku aset tetap oleh klien. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan penghitungan ulang aset tetap adalah *file* berupa *softcopy* kertas kerja penghitungan ulang aset tetap dan rincian perhitungan aset tetap klien. Prosedur penghitungan ulang aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *file softcopy* kertas kerja penghitungan ulang aset tetap dan rincian perhitungan aset tetap klien dari *senior auditor*. Dalam kertas kerja penghitungan ulang aset tetap, terdapat tabel yang terbagi menjadi 2 bagian,

yaitu data perhitungan klien dan penghitungan ulang (*recalculate*). Bagian data perhitungan klien berisi kolom nomor, deskripsi, tanggal perolehan, umur ekonomis, harga perolehan, nilai buku akhir tahun sebelumnya, jumlah beban penyusutan, dan nilai buku akhir tahun yang diaudit menurut perhitungan klien. Sementara, bagian tabel penghitungan ulang (*recalculate*) terdiri dari kolom umur ekonomis (dalam bulan), penyusutan per bulan, jumlah bulan sejak tanggal perolehan hingga akhir tahun lalu, jumlah bulan yang dibebankan pada tahun yang diaudit, jumlah beban penyusutan tahun yang diaudit, akumulasi penyusutan, nilai buku akhir tahun yang diaudit, dan selisih (*difference*).

2. Mengisi kolom deskripsi, tanggal perolehan, umur ekonomis, harga perolehan, nilai buku akhir tahun sebelumnya, jumlah beban penyusutan, dan nilai buku akhir tahun yang diaudit menurut perhitungan klien pada kertas kerja penghitungan ulang aset tetap dengan data yang tertera pada rincian perhitungan aset tetap klien.
3. Melakukan penghitungan ulang (*recalculate*) dengan menghitung dan mengisi kolom umur ekonomis (dalam bulan), penyusutan per bulan, jumlah bulan sejak tanggal perolehan hingga akhir tahun lalu, jumlah bulan yang dibebankan pada tahun yang diaudit, jumlah beban penyusutan tahun yang diaudit, akumulasi penyusutan, dan nilai buku akhir tahun yang diaudit pada kertas kerja penghitungan ulang aset tetap.
4. Mengisi kolom selisih (*difference*) pada kertas kerja penghitungan ulang aset tetap dengan menghitung selisih antara nilai buku akhir tahun yang diaudit menurut perhitungan klien dan hasil penghitungan ulang oleh auditor.

5. Menyimpan hasil penghitungan ulang dan menyerahkan *file softcopy* kertas kerja penghitungan ulang aset tetap yang telah diisi kepada *senior auditor* untuk di-review.

11. Melakukan Vouching Pendapatan

Vouching merupakan prosedur audit yang dilakukan dengan memeriksa dan mencocokkan dokumen untuk mendukung informasi yang ada dalam catatan akuntansi dalam rangka memperoleh bukti audit terkait asersi keberadaan atau keterjadian. Tujuan melakukan *vouching* adalah untuk memperoleh bukti audit berupa dokumen pendukung untuk memeriksa bahwa suatu transaksi benar-benar terjadi atau suatu jumlah tercatat benar-benar ada. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan *vouching* pendapatan adalah *softcopy* kertas kerja *vouching* dan dokumen pendukung (*supporting documents*), yaitu laporan pendapatan harian (*daily revenue report*) yang dihasilkan oleh sistem hotel klien. Langkah-langkah dalam melakukan *vouching* pendapatan adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *softcopy* kertas kerja *vouching* dari *senior auditor* dan dokumen pendukung dari klien. Dalam kertas kerja *vouching* yang diterima dari *senior auditor*, terdapat tabel yang terdiri dari kolom nomor, tanggal sampel, *amount* per tanggal sampel, nomor *voucher*, nomor akun, nama akun, *amount* per akun, tanggal bukti, nama dokumen pendukung (*supporting documents*), *amount* menurut dokumen pendukung, selisih (*difference*), dan *remarks*.
2. Mengisi kolom tanggal bukti, nama dokumen pendukung (*supporting documents*), dan *amount* menurut dokumen pendukung pada kertas kerja

vouching dengan informasi yang tertera pada dokumen pendukung.

3. Mengisi kolom selisih (*difference*) pada kertas kerja *vouching* dengan menghitung selisih antara *amount* menurut catatan klien dan *amount* menurut dokumen pendukung.
4. Mengisi kolom *remarks* pada kertas kerja *vouching* apabila terdapat catatan terkait selisih yang timbul atau informasi tertentu terkait *vouching*.
5. Menyimpan dan menyerahkan kertas kerja *vouching* yang telah diisi kepada *senior auditor* untuk di-review.

12. Membuat *Summary* Kontrak

Menurut Standar Audit (SA) 500, inspeksi terhadap suatu kontrak yang dilaksanakan dapat memberikan bukti audit yang relevan tentang penerapan kebijakan akuntansi entitas. Ketika melakukan pemeriksaan terkait akrual, auditor perlu memperoleh bukti audit berupa dokumen kontrak atau perjanjian dan mendokumentasikannya dalam suatu ringkasan tertulis (*summary*). Tujuan membuat *summary* kontrak adalah untuk memudahkan dan memberikan pemahaman kepada auditor mengenai hal-hal penting dalam kontrak ketika melakukan pemeriksaan, misalnya pemeriksaan terkait beban akrual yaitu beban yang diakui sebelum pembayaran atau *outflow* atas beban tersebut terjadi. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat *summary* kontrak adalah *file* berupa *softcopy* format *summary* kontrak dan dokumen kontrak klien, yaitu dokumen kontrak terkait beban penyediaan jasa keamanan, pemeliharaan lingkungan, perawatan aset, dan jasa profesional. Langkah-langkah dalam membuat *summary*

kontrak adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *file* berupa *softcopy* format *summary* kontrak dan dokumen kontrak klien dari *senior auditor*. Pada format *summary* kontrak, terdapat sejumlah baris yang akan diisi dengan keterangan nama dokumen, pihak-pihak yang terlibat, periode kontrak, kewajiban dan lingkup pekerjaan, rincian biaya, dan ketentuan pembayaran.
2. Menyesuaikan keterangan nama perusahaan dan periode laporan keuangan yang diaudit pada bagian judul dalam format *summary* kontrak.
3. Mengisi keterangan nama dokumen, pihak-pihak yang terlibat (pihak pertama dan pihak kedua), periode kontrak, kewajiban dan lingkup pekerjaan, rincian biaya, dan ketentuan pembayaran pada baris yang telah disediakan dalam format *summary* kontrak dengan informasi yang tertera pada dokumen kontrak. Apabila diperlukan, auditor dapat menyisipkan baris tambahan untuk memasukkan informasi dokumen kontrak.
4. Menyimpan dan menyerahkan hasil *summary* kontrak yang telah dibuat kepada *senior auditor*.

13. Menyiapkan *Template Leadsheet* Kertas Kerja Pemeriksaan

Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) adalah catatan-catatan yang dibuat auditor mengenai program audit, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, dan kesimpulan yang dibuat auditor terkait audit yang telah dilaksanakan. Pada umumnya, KKP yang digunakan untuk mendokumentasikan pekerjaan auditor terdiri atas *lead schedule (leadsheet)* dan *supporting schedule*. *Leadsheet*

merupakan kertas kerja yang merinci saldo dan perubahan saldo akun-akun pada periode yang diaudit untuk suatu pos akun (*financial statements line item*). Tujuan menyiapkan *template leadsheet* KKP adalah untuk memudahkan auditor dalam melakukan pengisian *leadsheet* KKP. Dokumen yang dibutuhkan untuk menyiapkan *template leadsheet* KKP adalah format *leadsheet* KKP tahun sebelumnya. Langkah-langkah dalam menyiapkan *template leadsheet* KKP adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *file* berupa *softcopy* format *leadsheet* KKP tahun sebelumnya dari *senior auditor*.
2. Melakukan *update* tahun pada bagian judul dan tabel dalam format *leadsheet* KKP dengan menambahkan satu tahun atas keterangan tahun sebelum dilakukan *update*, misalnya tahun 2018 diganti menjadi tahun 2019 dan tahun 2017 diganti menjadi tahun 2018 sehingga tabel pada format *leadsheet* KKP terdiri dari kolom Nomor Akun, Nama Akun, Referensi, Saldo *Unaudited* Tahun yang Diaudit, *Audit Adjustments*, Saldo *Audited* Tahun yang Diaudit, Saldo *Audited* Tahun Sebelumnya, Perubahan Saldo, dan *Remarks*.
3. Memindahkan angka saldo *audited* tahun sebelumnya pada format *leadsheet* KKP dari kolom Saldo *Audited* Tahun yang Diaudit ke kolom Saldo *Audited* Tahun Sebelumnya.
4. Mengosongkan (menghapus) angka-angka pada kolom Saldo *Unaudited*, *Audit Adjustments*, dan Saldo *Audited* Tahun yang Diaudit pada format *leadsheet* KKP.
5. Menyimpan dan menyerahkan *template leadsheet* KKP yang telah diperbarui

dan siap diisi kepada *senior auditor*.

14. Menyiapkan *Template* Draf Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018). Pada akhir tahap pemeriksaan, auditor akan membuat suatu draf laporan keuangan yang berisi saldo-saldo yang telah diaudit untuk didiskusikan dan disetujui oleh klien sebelum laporan keuangan final diterbitkan. Dengan demikian, manajemen merupakan pihak yang bertanggung jawab atas penyajian laporan keuangan entitas. Tujuan menyiapkan *template* draf laporan keuangan adalah untuk memudahkan auditor ketika akan mengisi draf laporan keuangan dengan saldo-saldo yang telah diaudit. Dokumen yang dibutuhkan untuk menyiapkan *template* draf laporan keuangan adalah format draf laporan keuangan tahun sebelumnya. Langkah-langkah dalam menyiapkan *template* draf laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *file* berupa *softcopy* format draf laporan keuangan tahun sebelumnya dari *senior auditor*.
2. Melakukan *update* tahun pada bagian judul dan kolom saldo dalam format draf laporan keuangan dengan menambahkan satu tahun atas keterangan tahun sebelum dilakukan *update*, misalnya tahun 2018 diganti menjadi tahun 2019 dan tahun 2017 diganti menjadi tahun 2018.
3. Memindahkan angka rincian saldo tahun sebelumnya pada catatan atas laporan keuangan dari kolom Rincian Saldo Tahun yang Diaudit ke kolom Rincian Saldo Tahun Sebelumnya, sementara angka-angka pada kolom Rincian Saldo

Tahun yang Diaudit dihapus (dikosongkan). Setelah memindahkan angka rincian saldo, angka-angka saldo pada laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, dan laporan perubahan ekuitas akan berubah (d disesuaikan) secara otomatis (*linked*).

4. Memindahkan angka-angka saldo tahun sebelumnya pada laporan arus kas dari kolom Saldo Tahun yang Diaudit ke kolom Saldo Tahun Sebelumnya, sementara angka-angka pada kolom Saldo Tahun yang Diaudit dihapus (dikosongkan).
5. Melakukan penyesuaian terhadap format draf laporan keuangan apabila diperlukan, misalnya menambahkan baris untuk rincian saldo pada catatan atas laporan keuangan.
6. Menyimpan dan menyerahkan hasil *template* draf laporan keuangan yang telah disiapkan kepada *senior auditor*.

15. Melakukan *Footing* dan *Proofreading* Draft Laporan Keuangan

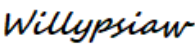
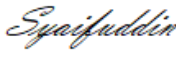
Footing merupakan proses penjumlahan angka-angka untuk menentukan ketepatan nilai total yang disajikan pada draf laporan keuangan. Sedangkan *proofreading* merupakan proses peninjauan draf laporan keuangan secara menyeluruh dengan membaca untuk memeriksa ketepatan penulisan kata dan kalimat dalam draf. Tujuan melakukan *footing* yaitu untuk memastikan bahwa nilai total yang merupakan hasil penjumlahan angka-angka telah disajikan dengan benar. Sedangkan tujuan dilakukannya *proofreading* adalah untuk memastikan draf laporan keuangan tidak mengandung kesalahan atau ketidaksesuaian

penulisan kata yang berpotensi menyebabkan informasi yang disajikan menjadi tidak tepat. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan *footing* dan *proofreading* draf laporan keuangan adalah draf laporan keuangan yang telah diaudit. Langkah-langkah dalam melakukan *footing* dan *proofreading* adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh draf laporan keuangan yang telah diaudit dari *senior auditor*.
Proses *footing* dan *proofreading* draf laporan keuangan dilakukan terlebih dahulu pada catatan atas laporan keuangan, kemudian terhadap laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas.
2. Melakukan proses *footing*, yaitu dengan menghitung ulang penjumlahan dan pengurangan angka-angka pada draf laporan keuangan dengan menggunakan kalkulator. Auditor juga memeriksa kesesuaian angka yang disajikan pada laporan keuangan dengan jumlah rinciannya dalam catatan atas laporan keuangan. Apabila terdapat perhitungan yang tidak tepat, maka angka jumlah yang tidak sesuai ditandai dan diberi keterangan jumlah yang seharusnya.
3. Melakukan proses *proofreading*, yaitu membaca draf laporan keuangan secara menyeluruh dan memeriksa kesesuaian penulisan kata dan kalimat. Apabila terdapat kesalahan penulisan, seperti *typo* atau ketidaksesuaian kata tertentu, maka kata atau kalimat tersebut ditandai dan diberi keterangan kata atau kalimat yang seharusnya.
4. Menyerahkan hasil *footing* dan *proofreading* draf laporan keuangan kepada *senior auditor* untuk di-review.

(month), nilai kontrak (amount), pembebanan biaya per bulan (amortization per month), jumlah bulan yang dibebankan pada tahun 2018 (month 2018), jumlah pembebanan biaya tahun 2018 (amortization 2018), dan nilai prepaid rent akhir tahun 2018 (NBV 2018). Auditor mengisi kolom deskripsi, tanggal awal sewa, tanggal akhir sewa, periode sewa (dalam bulan), dan nilai kontrak (amount) pada kertas kerja penghitungan ulang prepaid rent dengan informasi yang tertera pada dokumen perjanjian sewa (lease agreement). Gambar berikut merupakan contoh lease agreement PT ITC (untuk menjamin kerahasiaan data klien, maka data-data, nama dan angka yang tertera disamarkan/bukan data sebenarnya):

Gambar 3.2
Lease Agreement PT ITC

LEASE AGREEMENT					
USER NAME	PT ITC	TYPE OF PREMISES			
LEASE START	22 Okt 2018	LEASE FINISH	21 Okt 2019		
LOCATION	Bekasi	DEPARTMENT			
This Lease Agreement ("Agreement") is made and entered into between the following Parties (hereinafter referred to as Lessee and Lessor) for the lease of the Premises in accordance with the following terms and conditions.					
LESSEE PT ITC			LESSOR Mr. Syaifuddin		
DESCRIPTION OF SERVICES					
Contract Title : Lease for Apartment					
Description of Services : Lessor shall lease a furnished apartment located at Bekasi for 12(twelve) months period.					
COMPENSATION					
No.	Description	Quantity	Unit	Rate(IDR)	Annual Rate(IDR)
1	Security Deposit	1	-	6.000.000	6.000.000
	Roll over from previous lease				-
2	Rental Fee	12	Month	6.750.000	81.000.000
	Total :				87.000.000
3	Withholding Tax-PPh4(2)				8.100.000
	Total Net Price After Deducting Withholding Tax-PPh4(2)				72.900.000
Lessor Bank Account Information			Bank : Bank XYZ Acc No. : XX.XXX.XX.XX Name : Syaifuddin		
SIGNED FOR AND ON BEHALF OF					
 LESSEE Name Willy Putra Siawanda Title Administration Manager			 LESSOR NAME Syaifuddin		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan dokumen *lease agreement* yang ditunjukkan pada Gambar 3.2, diketahui bahwa sewa tersebut merupakan sewa atas apartemen yang berlokasi di Bekasi, dengan nilai kontrak (harga sewa) sebesar Rp81.000.000 untuk periode 12 bulan, yaitu dari tanggal 22 Oktober 2018 sampai dengan 21 Oktober 2019. Data-data tersebut kemudian dipindahkan ke dalam kertas kerja penghitungan ulang *prepaid rent* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.3
Pengisian Data *Lease Agreement* PT ITC

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN								
PT ITC								
Recalculate Prepaid Rent								
Description	Start Date	End Date	Month	Amount	By Audit			
					Amort/month	Month 2018	Amort 2018	NBV 2018
Apartment at Bekasi	22-Oct-18	21-Oct-19	12	81.000.000				
TOTAL				81.000.000			-	-

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.3 merupakan contoh pengisian data terkait sewa yang berasal dari dokumen perjanjian sewa (*lease agreement*). Auditor kemudian melakukan penghitungan ulang (*recalculate*) dengan menghitung dan mengisi kolom pembebanan biaya per bulan (*amortization per month*), jumlah bulan yang dibebankan pada tahun 2018 (*month 2018*), jumlah pembebanan biaya tahun 2018 (*amortization 2018*), dan nilai *prepaid rent* akhir tahun 2018 (*NBV 2018*) pada kertas kerja penghitungan ulang *prepaid rent*. Pengisian dan penghitungan ulang untuk contoh sebelumnya, yaitu sewa apartemen yang berlokasi di Bekasi ditunjukkan

pada gambar berikut:

Gambar 3.4
Penghitungan Ulang *Prepaid Rent* PT ITC

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN								
PT ITC								
Recalculate Prepaid Rent								
Description	Start Date	End Date	Month	Amount	By Audit			
					Amort/month	Month 2018	Amort 2018	NBV 2018
Apartment at Bekasi	22-Oct-18	21-Oct-19	12	81.000.000	6.750.000	2	13.500.000	67.500.000
TOTAL				81.000.000			13.500.000	67.500.000

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.4 merupakan contoh penghitungan ulang untuk sewa apartemen di Bekasi. Auditor menghitung dan mengisi kolom pembebanan biaya per bulan (*amortization per month*) dengan membagi nilai kontrak (*amount*) sebesar Rp81.000.000 dengan jumlah periode dalam bulan (*month*) yaitu selama 12 bulan sehingga diperoleh nilai pembebanan biaya per bulan (*amortization per month*) sebesar Rp6.750.000. Auditor kemudian mengisi kolom *month* 2018 dengan menghitung jumlah bulan yang dibebankan pada tahun 2018 dari tanggal 22 Oktober 2018 hingga akhir tahun 2018, yaitu selama 2 bulan (bulan dimulainya sewa yaitu bulan Oktober tidak diperhitungkan karena melewati tanggal 15).

Setelah kolom *amortization per month* dan *month* 2018 terisi, maka auditor dapat menghitung dan mengisi kolom jumlah pembebanan biaya tahun 2018 (*amortization 2018*) dengan mengalikan nilai pembebanan biaya per bulan (*amortization per month*) sebesar Rp6.750.000 dan jumlah bulan yang dibebankan pada tahun 2018 (*month* 2018) yaitu 2 bulan

sehingga diperoleh jumlah pembebanan biaya tahun 2018 (*amortization* 2018) sebesar Rp13.500.000. Selanjutnya, auditor menghitung dan mengisi kolom nilai *prepaid rent* akhir tahun 2018 (*NBV* 2018) dengan mengurangi jumlah pembebanan biaya tahun 2018 (*amortization* 2018) sebesar Rp 13.500.000 dari nilai kontrak sewa (*amount*) sebesar Rp81.000.000 sehingga diperoleh nilai *prepaid rent* akhir tahun 2018 (*NBV* 2018) sebesar Rp67.500.000. Prosedur serupa dilakukan untuk seluruh kontrak sewa yang informasinya diperoleh dari *lease agreement* sehingga hasil akhir penghitungan ulang dan pengisian kertas kerja untuk *prepaid rent* PT ITC tampak seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 3.5
Hasil Akhir Penghitungan Ulang *Prepaid Rent* PT ITC

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN								
PT ITC								
Recalculate Prepaid Rent								
Description	Start Date	End Date	Month	Amount	By Audit			
					Amort/month	Month 2018	Amort 2018	NBV 2018
Apartment at Bekasi	22-Oct-18	21-Oct-19	12	81.000.000	6.750.000	2	13.500.000	67.500.000
Apartment at Jakarta Unit A	1-May-18	30-Apr-19	12	118.750.000	9.895.833	8	79.166.667	39.583.333
Apartment at Jakarta Unit B	27-Aug-18	26-Aug-19	12	112.000.000	9.333.333	4	37.333.333	74.666.667
Office at Bekasi	21-Dec-18	20-Dec-19	12	125.000.000	10.416.667	0	-	125.000.000
Office at Jakarta	1-Feb-18	31-Jan-19	12	145.000.000	12.083.333	11	132.916.667	12.083.333
TOTAL				581.750.000			262.916.667	318.833.333

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.5 merupakan contoh hasil akhir penghitungan ulang seluruh *prepaid rent* PT ITC untuk tahun 2018. Jumlah *prepaid rent* PT ITC yang dilakukan penghitungan ulang adalah sebanyak 5 *item*. Pada bagian bawah kertas kerja penghitungan ulang *prepaid rent*, terdapat baris total untuk jumlah nilai kontrak (*amount*), pembebanan biaya tahun 2018 (*amortization* 2018), dan nilai *prepaid rent* akhir tahun 2018 (*NBV* 2018)

yang terisi secara otomatis dengan rumus *Microsoft Excel*. Kertas kerja penghitungan ulang *prepaid rent* yang telah diisi kemudian disimpan dan diserahkan kepada *senior auditor* untuk di-review.

2. Tugas yang dilakukan untuk PT RSF

1) Menyiapkan Surat Konfirmasi Bank

Surat konfirmasi bank PT RSF disiapkan untuk audit tahun buku 2019 (Lampiran 8). Untuk menyiapkan surat konfirmasi bank, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* format surat konfirmasi bank dan *list* data bank untuk konfirmasi dari *senior auditor*. *Sheet* Data Bank dalam format surat konfirmasi bank merupakan bagian yang perlu diisi auditor untuk membuat surat konfirmasi bank. Gambar berikut merupakan tampilan *sheet* Data Bank dalam format surat konfirmasi bank yang diterima dari *senior auditor*:

Gambar 3.6
Format Data Surat Konfirmasi Bank PT RSF

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN								
DATA BANK CONFIRMATION DEPOSIT								
Inisial Auditee		Inisial auditee harap disesuaikan						
		Nama Gedung, Lantai, Blok, Jalan.			Kota/Kabupaten, Provinsi, Kode Pos			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No	Tanggal Surat	No. Surat	Nama Bank	Alamat 1	Alamat 2	Company as Auditee	Periode	Attention
1		001/KB//I/1900						
2		002/KB//I/1900						
3		003/KB//I/1900						
4		004/KB//I/1900						
5		005/KB//I/1900						

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.6, tabel pada *sheet* Data Bank dalam format surat konfirmasi bank terdiri dari kolom-kolom yang harus diisi dengan keterangan tanggal surat, nama dan alamat bank, nama perusahaan yang diaudit, periode laporan keuangan yang diaudit, dan nama personel bank (*attention*). Auditor terlebih dahulu memasukkan inisial nama perusahaan

yang diaudit, yaitu PT RSF pada bagian atas tabel. Kemudian, auditor mengisi kolom nama bank, alamat bank, dan personel bank yang dituju (*attention*) pada *sheet* Data Bank dengan informasi yang tertera pada *list* data bank untuk konfirmasi. Gambar berikut merupakan contoh *list* data bank untuk konfirmasi PT RSF (untuk menjamin kerahasiaan data klien, maka data-data yang tertera disamarkan/bukan data sebenarnya):

Gambar 3.7
List Data Bank untuk Konfirmasi PT RSF

LIST DATA BANK UNTUK KONFIRMASI				
No	Nama Bank	Alamat	Person In Charge	Jabatan
1	PT Bank Central Asia Tbk.	Gd. Equity Tower Ground Floor Jl. Jend Sudirman Kav 52-53, Jakarta Selatan	Laurencia	Kepala Cabang
2	PT Bank Panin Tbk.	Panin Centre Building Lt.10 Jl. Jend Sudirman No.1, Jakarta	Denny	Kepala Cabang
3	PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Jl. Metro Pondok Indah Plaza 1 Kav.II UA No.48-50, Jakarta	Novita	Branch Operational Manager
4	PT Bank Maybank Indonesia Tbk.	KCI Juanda, Jl. Ir. H. Juanda No. 27 A, Jakarta Pusat	Julio	Relationship Manager
5	PT. Bank CIMB Niaga Tbk	Gedung Setiabudi 2 Lantai Dasar Jl. HR. Rasuna Said Kav.62, Jakarta Selatan	Komala	Relationship Manager

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.7, diketahui bahwa *list* data bank untuk konfirmasi PT RSF berisi informasi terkait nama, alamat, dan personel bank yang dituju untuk konfirmasi. Data-data tersebut dipindahkan ke dalam *sheet* Data Bank format surat konfirmasi bank seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.8
Pengisian Data Bank untuk Konfirmasi PT RSF

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN								
DATA BANK CONFIRMATION DEPOSIT								
Inisial Auditee		RSF		Nama Gedung, Lantai, Blok, Jalan.		Kota/Kabupaten, Provinsi, Kode Pos		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No	Tanggal Surat	No. Surat	Nama Bank	Alamat 1	Alamat 2	Company as Auditee	Periode	Attention
1		001/KB/RSF/I/1900	PT Bank Central Asia Tbk.	Gd. Equity Tower Ground Floor Jl. Jend Sudirman Kav 52-53	Jakarta Selatan			Laurencia - Kepala Cabang
2		002/KB/RSF/I/1900	PT Bank Panin Tbk.	Panin Centre Building Lt.10 Jl. Jend Sudirman No.1	Jakarta			Denny - Kepala Cabang
3		003/KB/RSF/I/1900	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Jl. Metro Pondok Indah Plaza 1 Kav.II UA No.48-50	Jakarta			Novita - Branch Operational Manager
4		004/KB/RSF/I/1900	PT Bank Maybank Indonesia Tbk.	KCI Juanda, Jl. Ir. H. Juanda No. 27 A	Jakarta Pusat			Julio - Relationship Manager
5		005/KB/RSF/I/1900	PT Bank CIMB Niaga Tbk	Gedung Setiabudi 2 Lantai Dasar Jl. HR. Rasuna Said Kav.62	Jakarta Selatan			Komala - Relationship Manager

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.8 merupakan contoh pengisian data bank untuk konfirmasi yang berasal dari *list* data bank untuk konfirmasi. Pengisian data untuk alamat bank dipisah menjadi 2 kolom, yaitu kolom ‘Alamat 1’ dan ‘Alamat 2’. Kolom ‘Alamat 1’ digunakan untuk mengisi nama gedung, lantai, blok, dan jalan. Kolom ‘Alamat 2’ digunakan untuk mengisi keterangan kota/kabupaten, provinsi, dan kode pos (bila tersedia). Sementara, data *person in charge* beserta jabatan dimasukkan dalam kolom *attention*.

Setelah memasukkan informasi dari *list* data bank untuk konfirmasi ke dalam *sheet* Data Bank, auditor kemudian mengisi keterangan tanggal surat, nama perusahaan yang diaudit, dan periode laporan keuangan yang diaudit pada kolom tabel yang tersedia pada *sheet* Data Bank. Pengisian keterangan untuk surat konfirmasi bank PT RSF ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.9
Pengisian Keterangan Surat Konfirmasi Bank PT RSF

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN								
DATA BANK CONFIRMATION DEPOSIT								
Inisial Auditee		RSF		Nama Gedung, Lantai, Blok, Jalan.		Kota/Kabupaten, Provinsi, Kode Pos		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No	Tanggal Surat	No. Surat	Nama Bank	Alamat 1	Alamat 2	Company as Auditee	Periode	Attention
1	07-Jan-20	001/KB/RSF/I/2020	PT Bank Central Asia Tbk.	Gd. Equity Tower Ground Floor Jl. Jend Sudirman Kav 52-53	Jakarta Selatan	PT RSF	31 December 2019	Laurencia - Kepala Cabang
2	07-Jan-20	002/KB/RSF/I/2020	PT Bank Panin Tbk.	Panin Centre Building Lt.10 Jl. Jend Sudirman No.1	Jakarta	PT RSF	31 December 2019	Denny - Kepala Cabang
3	07-Jan-20	003/KB/RSF/I/2020	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Jl. Metro Pondok Indah Plaza 1 Kav.11 UA No.48-50	Jakarta	PT RSF	31 December 2019	Novita - Branch Operational Manager
4	07-Jan-20	004/KB/RSF/I/2020	PT Bank Maybank Indonesia Tbk.	KCI Juanda, Jl. Ir. H. Juanda No. 27 A	Jakarta Pusat	PT RSF	31 December 2019	Julio - Relationship Manager
5	07-Jan-20	005/KB/RSF/I/2020	PT Bank CIMB Niaga Tbk	Gedung Setiabudi 2 Lantai Dasar Jl. HR. Rasuna Said Kav.62	Jakarta Selatan	PT RSF	31 December 2019	Komala - Relationship Manager

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.9 merupakan contoh pengisian keterangan surat konfirmasi PT RSF. Kolom tanggal surat pada *sheet* Data Bank diisi dengan tanggal dibuatnya surat konfirmasi bank, yaitu tanggal 7 Januari

2020. Kolom *company as auditee* diisi dengan nama perusahaan yang diaudit yaitu PT RSF. Sedangkan, pada kolom periode diisi dengan periode laporan keuangan yang diaudit, yaitu 31 Desember 2019. Tampak pada Gambar 3.9 bahwa keterangan nomor surat pada tabel telah disesuaikan secara otomatis dengan data yang telah dimasukkan pada kolom-kolom dalam *sheet* Data Bank. Selanjutnya, auditor dapat memeriksa hasil surat konfirmasi bank pada *sheet* Surat Konfirmasi dalam *file* format surat konfirmasi bank seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.10
Hasil Surat Konfirmasi Bank PT RSF

001/KB/RSF/I/2020
Jakarta, 7 January 2020

PT Bank Central Asia Tbk.
 Gd. Equity Tower Ground Floor Jl. Jend Sudirman Kav 52-53
 Jakarta Selatan
 Attn: Laurencia - Kepala Cabang

Dear Sir/Madam,
 Re: Confirmation of Accounts

Your completion of the following report will be sincerely appreciated. IF THE ANSWER TO ANY ITEM IS "NONE", PLEASE SO STATE. Kindly mail it to the accountant named below.

Yours truly,
PT RSF

Director of Residences
Chief Accountant

Attentions :
KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN
Synergy Building #15-02
 Jl. Jalur Sutera Barat Kav.17, Alam Sutera
 Tangerang, Banten 15325
 Email : dhk.tangerang@dhk-cpa.com, Fax : 29009521

Dear Sir/Madam,

On **31 December 2019** our records showed the following balance(s) to the credit of the above named customer.
 In the event that we could readily ascertain whether there were any balances to the credit of the customer not designated in this request, the appropriate information is given below.

Amount	Descriptions of Accounts	Currency	Account Number	Subject to Withdrawal by Check	Interest Bearing Give Rate
	Regular checking account				
	Time Deposit				
	Deposit SBLIC				
	Other (specify)				

The customer was directly liable to us in respect of loans, acceptances, etc., on **31 December 2019** the total amount as follows :

Amount	Descriptions of Liabilities	Currency	Due Date	Interest Rate Paid To	Description of Liability, Collateral, Security Interest, Liens, Endorsers, etc.
	Overdraft				
	Term loans				
	Revolving loans				
	Standby Letter of Credit				
	Other (specify)				

Yours truly,

Date & Position :

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.10 merupakan contoh hasil surat konfirmasi bank PT RSF yang ditujukan kepada PT Bank Central Asia Tbk. Surat konfirmasi bank PT RSF terdiri dari 2 bagian. Bagian pertama (atas) merupakan pengantar permohonan konfirmasi yang akan ditandatangani oleh klien. Sementara, bagian kedua (bawah) adalah formulir konfirmasi kosong (*blank confirmation form*) untuk diisi oleh pihak bank yang dikonfirmasi.

Pada surat konfirmasi bank yang telah disiapkan, yaitu pada *sheet* Surat Konfirmasi, keterangan tanggal dan nomor surat, nama dan alamat bank, personel bank yang dituju (*attention*), nama perusahaan yang diaudit, dan periode laporan keuangan yang diaudit telah sesuai dengan data yang dimasukkan pada *sheet* Data Bank. Auditor dapat memeriksa kelengkapan informasi pada surat konfirmasi untuk setiap bank yang dituju dengan memilih nama bank pada *dropdown list* yang berada di sebelah kanan tampilan surat konfirmasi bank. Secara keseluruhan, terdapat 5 surat konfirmasi bank yang disiapkan oleh auditor. Setelah selesai memeriksa kelengkapan dan ketepatan informasi dalam surat konfirmasi bank PT RSF, selanjutnya auditor menyimpan hasil surat konfirmasi bank yang telah disiapkan untuk setiap bank yang dituju dalam format *file pdf*. Auditor kemudian menyerahkan surat konfirmasi bank PT RSF yang telah disimpan dalam format *file pdf* kepada *senior auditor*.

2) Menyiapkan *Template Leadsheet* Kertas Kerja Pemeriksaan

Template leadsheet Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) PT RSF disiapkan

untuk audit tahun buku 2019 (Lampiran 9). *Template leadsheet* KKP yang disiapkan dalam pekerjaan ini meliputi seluruh pos akun yang disajikan dalam laporan keuangan. Untuk menyiapkan *template leadsheet* kertas kerja pemeriksaan, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* format *leadsheet* KKP tahun sebelumnya dari *senior auditor*. Gambar berikut merupakan contoh format *leadsheet* KKP PT RSF tahun sebelumnya yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.11
Format *Leadsheet* KKP PT RSF Tahun 2018

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN

Leadsheet: D1100 – Kas Dan Setara Kas

Prepared by & date: ...

Reviewed & date: ...

PT RSF

2018

Account No.	Account Name	Ref	Unaudited	CAJE / AJE (proposed)		Audited	Audited	YoY		Remarks
			31-Dec-18	No	Dr. / (Cr.)	31-Dec-18	31-Dec-17	Change	%	
101000	(Rp) Cash on hand		2.000.000			2.000.000	2.000.000	-	0%	
101100	(Rp) BCA - Operational		1.674.088			1.674.088	4.954.240	(3.280.152)	-66%	
101200	(Rp) BCA - Deposit Account		88.518.097			88.518.097	94.098.796	(5.580.699)	-6%	
101400	(Rp) Time Deposit		3.875.000.000			3.875.000.000	3.875.000.000	-	0%	
101500	(Rp) Mandiri - Deposit Account		179.684.447			179.684.447	342.915.951	(163.231.504)	-48%	
101800	(Rp) BRI - Payroll Account		13.253.896			13.253.896	3.817.455	9.436.441	247%	
	TOTAL		4.160.130.527	-	-	4.160.130.527	4.322.786.442	(162.655.915)	-4%	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.11 menunjukkan format *leadsheet* KKP PT RSF tahun 2018 untuk pos akun kas dan setara kas. Dalam format *leadsheet*, terdapat keterangan judul dan tabel yang berisi kolom Nomor Akun (*Account Number*), Nama Akun (*Account Name*), Referensi (*Ref*), Saldo *Unaudited* 31 Desember 2018, *Audit Adjustments (CAJE/AJE)*, Saldo *Audited* 31 Desember 2018, Saldo *Audited* 31 Desember 2017, Perubahan Saldo (*Change*), dan *Remarks*. Auditor melakukan *update* terhadap keterangan tahun pada bagian judul dan tabel dalam format *leadsheet* KKP dengan menambahkan satu tahun atas keterangan tahun sebelum dilakukan *update*

seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.12
Update Keterangan Tahun Leadsheet KKP PT RSF

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASUM & REKAN									
Leadsheet: D1100 – Kas Dan Setara Kas									
Prepared by & date: ...									
Reviewed & date: ...									
PT RSF									
2019									
Account No.	Account Name	Ref	Unaudited 31-Dec-19	CAJE / AJE (proposed) No Dr. / (Cr.)	Audited 31-Dec-19	Audited 31-Dec-18	YoY		Remarks
101000	(Rp) Cash on hand		2.000.000		2.000.000	2.000.000	-	0%	
101100	(Rp) BCA - Operational		1.674.088		1.674.088	4.954.240	(3.280.152)	-66%	
101200	(Rp) BCA - Deposit Account		88.518.097		88.518.097	94.098.796	(5.580.699)	-6%	
101400	(Rp) Time Deposit		3.875.000.000		3.875.000.000	3.875.000.000	-	0%	
101500	(Rp) Mandiri - Deposit Account		179.684.447		179.684.447	342.915.951	(163.231.504)	-48%	
101800	(Rp) BRI - Payroll Account		13.253.896		13.253.896	3.817.455	9.436.441	247%	
TOTAL			4.160.130.527	-	4.160.130.527	4.322.786.442	(162.655.915)	-4%	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.12 merupakan tampilan *leadsheet* KKP yang keterangan tahunnya telah diperbarui (*update*). Keterangan tahun pada bagian judul yang semula tahun 2018 diubah menjadi tahun 2019. Demikian pula untuk keterangan tahun pada kolom tabel yang semula tahun 2018 diubah menjadi tahun yang diaudit, yaitu tahun 2019. Sedangkan, keterangan tahun pada kolom tabel yang semula tahun 2017 diubah menjadi tahun sebelum tahun yang diaudit, yaitu tahun 2018.

Setelah memperbarui keterangan tahun, selanjutnya auditor memindahkan (menyalin) angka saldo *audited* tahun sebelumnya pada format *leadsheet* KKP dari kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2019 ke kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2018. Hal ini dilakukan karena angka yang tertera pada kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2019 tersebut sesungguhnya merupakan angka saldo *audited* tahun 2018 sehingga harus ditempatkan pada kolom yang tepat, yaitu kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2018. Hasil pemindahan angka saldo *audited* tahun sebelumnya

ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.13
Pemindahan Angka Saldo *Audited* 2018 pada *Leadsheet* KKP

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN										
Leadsheet: D1100 – Kas Dan Setara Kas										
Prepared by & date:										
Reviewed & date:										
PT RSF										
2019										
Account No.	Account Name	Ref	Unaudited 31-Dec-19	CAJE / AJE (proposed)		Audited 31-Dec-19	Audited 31-Dec-18	YoY		Remarks
				No	Dr. / (Cr.)			Change	%	
101000	(Rp) Cash on hand		2.000.000			2.000.000	2.000.000	-	0%	
101100	(Rp) BCA - Operational		1.674.088			1.674.088	1.674.088	-	0%	
101200	(Rp) BCA - Deposit Account		88.518.097			88.518.097	88.518.097	-	0%	
101400	(Rp) Time Deposit		3.875.000.000			3.875.000.000	3.875.000.000	-	0%	
101500	(Rp) Mandiri - Deposit Account		179.684.447			179.684.447	179.684.447	-	0%	
101800	(Rp) BRI - Payroll Account		13.253.896			13.253.896	13.253.896	-	0%	
	TOTAL		4.160.130.527	-	-	4.160.130.527	4.160.130.527	-	0%	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.13, diketahui bahwa angka saldo *audited* tahun sebelumnya yang tertera pada kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2019 telah dipindahkan (disalin) ke kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2018 sehingga menggantikan angka saldo yang sebelumnya menempati kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2018. Tampak pula angka-angka pada kolom Perubahan (*Change*) berubah setelah penggantian angka pada kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2018. Hal ini dikarenakan isi dari kolom Perubahan (*Change*) tersebut merupakan hasil perhitungan otomatis dengan rumus dalam *Microsoft Excel* sehingga angka pada kolom Perubahan (*Change*) akan berubah secara otomatis menjadi benar ketika seluruh angka saldo pada kolom lain dalam tabel *leadsheet* telah terisi secara benar.

Setelah memindahkan atau menyalin angka saldo *audited* tahun sebelumnya pada format *leadsheet* KKP dari kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2019 ke kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2018, auditor

kemudian mengosongkan atau menghapus angka-angka pada kolom Saldo *Unaudited* 31 Desember 2019, *Audit Adjustments (CAJE/AJE)*, dan Saldo *Audited* 31 Desember 2019 pada format *leadsheet* KKP sehingga kolom tersebut siap untuk diisi oleh auditor ketika melakukan dokumentasi atas pemeriksaan. Hasil penghapusan angka pada kolom-kolom ini ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.14
Template Leadsheet KKP PT RSF Tahun 2019

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN										
Leadsheet: D1100 – Kas Dan Setara Kas										
Prepared by & date:										
Reviewed & date:										
PT RSF										
2019										
Account No.	Account Name	Ref	Unaudited 31-Dec-19	CAJE / AJE (proposed)		Audited 31-Dec-19	Audited 31-Dec-18	YoY		Remarks
				No	Dr. / (Cr.)			Change	%	
101000	(Rp) Cash on hand					-	2.000.000	(2.000.000)	-100%	
101100	(Rp) BCA - Operational					-	1.674.088	(1.674.088)	-100%	
101200	(Rp) BCA - Deposit Account					-	88.518.097	(88.518.097)	-100%	
101400	(Rp) Time Deposit					-	3.875.000.000	(3.875.000.000)	-100%	
101500	(Rp) Mandiri - Deposit Account					-	179.684.447	(179.684.447)	-100%	
101800	(Rp) BRI - Payroll Account					-	13.253.896	(13.253.896)	-100%	
TOTAL						-	4.160.130.527	(4.160.130.527)	-100%	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Pada Gambar 3.14, tampak bahwa angka-angka pada kolom Saldo *Unaudited* 31 Desember 2019, *Audit Adjustments (CAJE/AJE)*, dan Saldo *Audited* 31 Desember 2019 telah dihapus (dikosongkan). Kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2019 akan kosong secara otomatis setelah auditor menghapus angka pada kolom *Unaudited* 31 Desember 2019 dan *Audit Adjustments (CAJE/AJE)* karena isi dari kolom Saldo *Audited* 31 Desember 2019 merupakan hasil penghitungan dengan rumus *Microsoft Excel*, yaitu penjumlahan angka pada kolom Saldo *Unaudited* 31 Desember 2019 dan *Audit Adjustments (CAJE/AJE)*.

Template leadsheet KKP yang ditunjukkan pada Gambar 3.14 merupakan hasil *template leadsheet* KKP PT RSF yang telah disiapkan

untuk audit tahun 2019. Prosedur serupa dilakukan untuk seluruh pos akun yang disajikan dalam laporan keuangan PT RSF. Secara keseluruhan, terdapat 14 *template leadsheet* KKP yang disiapkan untuk PT RSF. Auditor kemudian menyimpan dan menyerahkan hasil *template leadsheet* KKP yang telah diperbarui dan siap untuk diisi kepada *senior auditor*.

3) Membuat *Summary* Kontrak

Summary kontrak PT RSF dibuat untuk audit tahun buku 2019 (Lampiran 10). Untuk membuat *summary* kontrak, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* format *summary* kontrak dan dokumen kontrak klien dari *senior auditor*. Dalam pekerjaan untuk PT RSF ini, *summary* kontrak dibuat untuk dokumen kontrak terkait beban penyediaan jasa keamanan, pemeliharaan lingkungan, perawatan aset, dan jasa profesional. Gambar berikut merupakan contoh format *summary* kontrak yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.15
Format *Summary* Kontrak PT RSF

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN	
PT	
Summary Kontrak	
Per	
Nama Dokumen	
Pihak Pertama	
Pihak Kedua	
Periode Kontrak	
Kewajiban dan Lingkup Tanggung Jawab	
Rincian Biaya	
Ketentuan Pembayaran	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.15, terdapat sejumlah baris yang akan diisi dengan keterangan nama dokumen, pihak-pihak yang terlibat, periode kontrak, kewajiban dan lingkup pekerjaan, rincian biaya, dan ketentuan pembayaran. Auditor menyesuaikan keterangan nama perusahaan dan periode laporan keuangan yang diaudit pada bagian judul dalam format *summary* kontrak, kemudian mengisi informasi kontrak pada format *summary* kontrak. Gambar berikut merupakan contoh sebagian dokumen kontrak PT RSF yang akan dibuatkan *summary* (untuk menjamin kerahasiaan data klien, maka data-data, nama dan angka yang tertera disamarkan/bukan data sebenarnya):

Gambar 3.16
Dokumen Kontrak PT RSF

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;"> SURAT PERJANJIAN KERJASAMA PEMELIHARAAN DAN PEMBERSIHAN TAMAN </div>	
No : 001/RSF-GJM/2019	
<p>Pada hari ini Selasa tanggal satu Januari tahun Dua Ribu Sembilan Belas yang bertandatangan dibawah ini :</p>	
1.	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Nama : LISANTO PUTRA</p> <p>Jabatan : Director of Residences</p> </div> <div style="width: 70%;"> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">PT RSF</div> berkedudukan di Jakarta. Dalam hal ini bertindak atas nama PT RSF yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA. </div> </div>
2.	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Nama : WILLY ANDERSON</p> <p>Jabatan : Director</p> </div> <div style="width: 70%;"> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">PT GJM</div> berkedudukan di Jakarta. Dalam hal ini bertindak atas nama PT GJM yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA. </div> </div>
<p>Dengan ini menyatakan telah membuat perjanjian bersama dalam bidang pekerjaan seperti diuraikan dibawah ini :</p>	
PASAL I LINGKUP KERJA	
<div style="border: 1px solid orange; padding: 10px;"> <p>PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pekerjaan pemeliharaan dan pembersihan taman di PT RSF yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiraman 2. Pendangiran 3. Pemangkasan 4. Pemupukan 5. Penyemprotan insektisida 6. Penyulaman / penggantian tanaman sejenis. 7. Penyapuan dan Pembersihan Area Taman. </div>	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.16 merupakan contoh halaman awal dokumen kontrak terkait pemeliharaan lingkungan, yaitu surat perjanjian kerja sama pemeliharaan dan pembersihan taman. Auditor mengisi keterangan nama dokumen, pihak-pihak yang terlibat dalam kontrak yaitu PT RSF sebagai pihak pertama dan PT GJM sebagai pihak kedua, serta lingkup pekerjaan dalam kontrak ke dalam format *summary* kontrak seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 3.17
Pengisian Keterangan Kontrak PT RSF

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN	
PT RSF	
Summary Kontrak	
Per 31 Desember 2019	
Nama Dokumen	Surat Perjanjian Kerjasama Pemeliharaan dan Pembersihan Taman
Pihak Pertama	PT RSF
Pihak Kedua	PT GJM
Periode Kontrak	
Kewajiban dan Lingkup Tanggung Jawab	Pekerjaan pemeliharaan dan pembersihan taman di PT RSF, meliputi penyiraman, pendangiran, pemangkasan, pemupukan, penyemprotan insektisida, penyulaman/penggantian tanaman sejenis, penyapuan dan pembersihan area taman.
Rincian Biaya	
Ketentuan Pembayaran	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.17 merupakan contoh format *summary* kontrak PT RSF yang telah diisi dengan keterangan nama dokumen, pihak-pihak yang terlibat, dan lingkup pekerjaan. Selanjutnya, auditor mengisi baris periode kontrak, rincian biaya, dan ketentuan pembayaran dengan keterangan yang tertera pada halaman dokumen kontrak berikutnya seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.18
Informasi Periode, Biaya, dan Pembayaran Kontrak PT RSF

PASAL 4 NILAI KONTRAK
<p>Biaya Pemeliharaan dan Pembersihan taman ditetapkan senilai <i>Rp.54.000.000,-(Lima puluh empat juta rupiah)</i>, per bulan. Nilai tersebut belum termasuk PPN 10% tetapi sudah termasuk PPh 23. Setiap tahun nilai kontrak akan direview bersama berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.</p>
PASAL 5 PEMBAYARAN DAN PERIODE KERJA
<p>Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung dari tanggal 01 (satu) Januari 2019 sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Desember 2019.</p>
<p>Biaya yang dimaksud dalam Pasal 4 akan dilunasi PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu terhitung sejak kwitansi diterima oleh PIHAK PERTAMA berikut Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan yang ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK.</p> <p>Sesuai dengan peraturan perpajakan PIHAK PERTAMA akan memotong Pajak penghasilan pasal 23 <i>dari total biaya diluar PPN</i>, dan menyetorkannya ke kas Negara, selanjutnya memberikan bukti penyetoran Pajak Penghasilan pasal 23 tersebut kepada PIHAK KEDUA selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari dari jatuh tempo tagihan / invoice.</p>

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.18 merupakan contoh halaman dokumen kontrak yang berisi informasi terkait periode, rincian biaya, dan ketentuan pembayaran kontrak. Auditor mengisi keterangan tersebut pada baris periode kontrak, rincian biaya, dan ketentuan pembayaran dalam format *summary* kontrak seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 3.19
Pengisian Keterangan Periode, Biaya, dan Pembayaran Kontrak

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN PT RSF Summary Kontrak Per 31 Desember 2019	
Nama Dokumen	Surat Perjanjian Kerjasama Pemeliharaan dan Pembersihan Taman
Pihak Pertama	PT RSF
Pihak Kedua	PT GJM
Periode Kontrak	1 Januari 2019 - 31 Desember 2019 (1 tahun)
Kewajiban dan Lingkup Tanggung Jawab	Pekerjaan pemeliharaan dan pembersihan taman di PT RSF, meliputi penyiraman, pendangiran, pemangkasan, pemupukan, penyemprotan insektisida, penyulaman/penggantian tanaman sejenis, penyapuan dan pembersihan area taman.
Rincian Biaya	Rp54.000.000 per bulan Belum termasuk PPN 10% tetapi sudah termasuk PPh 23.
Ketentuan Pembayaran	Pelunasan selambat-lambatnya 3 minggu sejak tagihan diterima. Pihak pertama memotong PPh 23 dari total biaya di luar PPN.

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

4) Membuat *Aging Schedule* Piutang

Gambar 3.20
Format *Aging Schedule* Piutang PT RSF

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

102

piutang terdiri dari kolom nama pelanggan (*customer name*), tanggal tagihan (*date*), *term of payment (TOP)*, saldo piutang (*amount*), tanggal jatuh tempo (*due date*), jumlah hari lewat jatuh tempo (*days past due*), dan saldo untuk setiap kategori umur piutang yaitu belum jatuh tempo (*not yet due*), 0-30 hari, 31-60 hari, 61-90 hari, 91-120 hari, dan lebih dari 120 hari setelah jatuh tempo. Kolom nama pelanggan, tanggal tagihan, dan saldo piutang diisi dengan data yang tertera pada rincian piutang klien. Gambar berikut ini merupakan contoh rincian piutang klien PT RSF (untuk menjamin kerahasiaan data klien, maka data-data, nama dan angka yang tertera disamarkan/bukan data sebenarnya):

Gambar 3.21
Rincian Piutang Klien PT RSF

PT RSF		
Rincian Piutang		
Per 31 Desember 2019		
Tanggal	Nama	Saldo
25-May-19	PT RINJANI	Rp 4.508.156
10-Jun-19	PT TIRTA LESTARI	Rp 8.154.448
14-Jul-19	Mr. Kornelius J.	Rp 7.392.461
02-Aug-19	Ms. Ling L.	Rp 4.568.609
15-Aug-19	PT BIMA SAKTI	Rp 4.500.000
27-Aug-19	Ms. Belia N.	Rp 7.716.085
05-Sep-19	Mr. Anderson T.	Rp 5.289.435
26-Oct-19	Ms. Yanjia S.	Rp 7.087.234
06-Nov-19	Mr. Clement J. C.	Rp 5.213.136
10-Dec-19	Mr. Herry Pangestu	Rp 4.500.000
Total		Rp 58.929.564

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.21, diketahui bahwa rincian piutang klien PT RSF berisi informasi mengenai tanggal, nama pelanggan, dan saldo piutang. Data-data tersebut dipindahkan ke dalam format *aging schedule* piutang seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.22
Pengisian Data Piutang dalam Aging Schedule PT RSF

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN											
PT RSF											
AR Aging Schedule											
As of 31 Desember 2019											
Customer Name	Date	TOP (days)	Amount IDR	Due date	Days Past Due	Not Yet Due	Past Due				
							0 - 30 Days	31 - 60 Days	61 - 90 Days	91 - 120 Days	> 120 Days
PT RINJANI	25-May-19		4.508.156								
PT TIRTA LESTARI	10-Jun-19		8.154.448								
Mr. Kornelius J.	14-Jul-19		7.392.461								
Ms. Ling L.	02-Aug-19		4.568.609								
PT BIMA SAKTI	15-Aug-19		4.500.000								
Ms. Belia N.	27-Aug-19		7.716.085								
Mr. Anderson T.	05-Sep-19		5.289.435								
Ms. Yanjia S.	26-Oct-19		7.087.234								
Mr. Clement J. C.	06-Nov-19		5.213.136								
Mr. Herry Pangestu	10-Dec-19		4.500.000								
Total			58.929.564			-	-	-	-	-	-

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.22 merupakan contoh pengisian data piutang pelanggan pada format *aging schedule* piutang PT RSF. Setelah memindahkan data nama pelanggan, tanggal tagihan, dan saldo piutang ke dalam format *aging schedule* piutang, selanjutnya auditor mengisi kolom jangka waktu pembayaran (*term of payment*), tanggal jatuh tempo (*due date*), jumlah hari lewat jatuh tempo (*days past due*), dan saldo untuk setiap kategori umur piutang yaitu belum jatuh tempo (*not yet due*), 0-30 hari, 31-60 hari, 61-90 hari, 91-120 hari, dan lebih dari 120 hari setelah jatuh tempo. Pengisian keterangan pada kolom-kolom ini ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.23
Pengisian Aging Schedule Piutang PT RSF

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN											
PT RSF											
AR Aging Schedule											
As of 31 Desember 2019											
Customer Name	Date	TOP (days)	Amount IDR	Due date	Days Past Due	Not Yet Due	Past Due				
							0 - 30 Days	31 - 60 Days	61 - 90 Days	91 - 120 Days	> 120 Days
PT RINJANI	25-May-19	30	4.508.156	24-Jun-19	190	-	-	-	-	-	4.508.156
PT TIRTA LESTARI	10-Jun-19	30	8.154.448	10-Jul-19	174	-	-	-	-	-	8.154.448
Mr. Kornelius J.	14-Jul-19	30	7.392.461	13-Aug-19	140	-	-	-	-	-	7.392.461
Ms. Ling L.	02-Aug-19	30	4.568.609	01-Sep-19	121	-	-	-	-	-	4.568.609
PT BIMA SAKTI	15-Aug-19	30	4.500.000	14-Sep-19	108	-	-	-	-	4.500.000	-
Ms. Belia N.	27-Aug-19	30	7.716.085	26-Sep-19	96	-	-	-	-	7.716.085	-
Mr. Anderson T.	05-Sep-19	30	5.289.435	05-Oct-19	87	-	-	-	5.289.435	-	-
Ms. Yanjia S.	26-Oct-19	30	7.087.234	25-Nov-19	36	-	-	7.087.234	-	-	-
Mr. Clement J. C.	06-Nov-19	30	5.213.136	06-Dec-19	25	-	5.213.136	-	-	-	-
Mr. Herry Pangestu	10-Dec-19	30	4.500.000	09-Jan-20	-9	4.500.000	-	-	-	-	-
Total			58.929.564			4.500.000	5.213.136	7.087.234	5.289.435	12.216.085	24.623.674

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.23 merupakan contoh pengisian *aging schedule* piutang PT RSF. Pengisian kolom jangka waktu pembayaran (*term of payment*), tanggal jatuh tempo (*due date*), jumlah hari lewat jatuh tempo (*days past due*), dan saldo untuk setiap kategori umur piutang dilakukan untuk setiap nama pelanggan. Sebagai contoh, auditor mengisi kolom jangka waktu pembayaran (*term of payment*) untuk PT RINJANI berdasarkan keterangan dari *senior auditor*, yaitu selama 30 hari. Auditor kemudian mengisi keterangan pada kolom tanggal jatuh tempo (*due date*) dengan menambahkan jumlah hari pada kolom *term of payment* yaitu 30 hari dengan tanggal tagihan (*date*) yaitu 25 Mei 2019 sehingga diperoleh tanggal jatuh tempo piutang pada 24 Juni 2019.

Setelah mengisi tanggal jatuh tempo, auditor kemudian kolom jumlah hari lewat jatuh tempo (*days past due*) dengan menghitung jumlah hari antara tanggal jatuh tempo (*due date*) yaitu 24 Juni 2019 dan akhir periode laporan keuangan yang diaudit yaitu 31 Desember 2019 sehingga diperoleh jumlah hari lewat jatuh tempo selama 190 hari. Auditor juga mengisi jumlah saldo piutang senilai Rp4.508.156 pada kolom saldo sesuai dengan kategori umur piutang, yaitu lebih dari 120 hari setelah jatuh tempo.

Prosedur pengisian serupa dilakukan untuk seluruh daftar piutang sehingga pada bagian bawah tabel *aging schedule*, baris total sebagai hasil penjumlahan kolom-kolom saldo telah terisi secara otomatis dengan rumus penjumlahan otomatis (*autosum*) dalam *Microsoft Excel*. Setelah mendapat

hasil penjumlahan dari setiap kolom saldo menurut kategori umur piutang, selanjutnya auditor membuat *aging schedule summary* yang berisi keterangan jumlah saldo untuk setiap kategori umur piutang seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.24
Aging Schedule Summary PT RSF

PT RSF	
Aging Schedule Summary	
As of 31 Desember 2019	
Accounts Receivable	
Not yet due	Rp 4.500.000
0 - 30 days	Rp 5.213.136
31 - 60 days	Rp 7.087.234
61 - 90 days	Rp 5.289.435
91 - 120 days	Rp 12.216.085
> 120 days	Rp 24.623.674
TOTAL	Rp 58.929.564

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.24 merupakan contoh *aging schedule summary* yang telah dibuat untuk PT RSF. Auditor membuat baris kategori umur piutang berdasarkan *aging schedule* kemudian memindahkan angka total untuk setiap kategori umur piutang pada *aging schedule* ke dalam *aging schedule summary*. Secara keseluruhan, auditor membuat *aging schedule* untuk 10 pelanggan PT RSF. *Aging schedule* piutang dan *aging schedule summary* yang telah selesai dibuat kemudian disimpan dan diserahkan kepada *senior auditor* untuk di-review.

5) Menyiapkan Surat Konfirmasi Utang dan Piutang

Surat konfirmasi utang dan piutang PT RSF disiapkan untuk audit tahun buku 2019 (Lampiran 12). Untuk menyiapkan surat konfirmasi utang dan

piutang, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* format surat konfirmasi utang dan piutang, data sampel utang dan piutang untuk konfirmasi, dan *list* data alamat kreditur dan debitur yang dikonfirmasi dari *senior auditor*. *Sheet Data Input* dalam format surat konfirmasi utang dan piutang merupakan bagian yang perlu diisi auditor untuk membuat surat konfirmasi utang dan piutang. Gambar berikut merupakan tampilan *sheet Data Input* dalam format surat konfirmasi utang dan piutang yang diterima dari *senior auditor*:

Gambar 3.25
Format Data Surat Konfirmasi Utang dan Piutang PT RSF

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN										
DATA KONFIRMASI UTANG DAN PIUTANG										
Inisial Auditee:		Inisial Auditee Harap disesuaikan								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
No	Tanggal Surat	No. Surat	Pihak yang Dituju	Alamat 1	Alamat 2	Company as Auditee	Periode	Jenis Konfirmasi	Saldo (Rp)	Contact Person
1		001//I/1900								
2		002//I/1900								
3		003//I/1900								
4		004//I/1900								
5		005//I/1900								
6		006//I/1900								
7		007//I/1900								

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.25, tabel pada *sheet Data Input* dalam format surat konfirmasi utang dan piutang terdiri dari kolom-kolom yang harus diisi dengan keterangan tanggal surat, nama dan alamat pihak yang dituju/dikonfirmasi, nama perusahaan yang diaudit, periode laporan keuangan yang diaudit, jenis konfirmasi, saldo, dan nama *contact person* pihak yang dikonfirmasi. Auditor terlebih dahulu memasukkan inisial nama perusahaan yang diaudit, yaitu PT RSF pada bagian atas tabel. Kemudian, auditor mengisi kolom nama pihak yang dikonfirmasi dan saldo pada *sheet Data Input* dengan keterangan yang tertera pada *file* data sampel utang dan piutang untuk konfirmasi. Gambar berikut merupakan

contoh data sampel utang dan piutang untuk konfirmasi PT RSF (untuk menjamin kerahasiaan data klien, maka data-data, nama dan angka yang tertera disamarkan/bukan data sebenarnya):

Gambar 3.26
Data Sampel Utang dan Piutang untuk Konfirmasi PT RSF

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN		
PT RSF		
As of 31 December 2019		
Sampel Utang		
No	Nama	Amount (Rp)
1	PT SARILABA JAYA	13.037.700
2	PT JAWAI LESTARI	5.067.000
3	CV LANCAR AQUA	18.885.517
4	CV NINA PANGAN	25.052.000
5	CV GARDENIA	27.089.800
Sampel Piutang		
No	Nama	Amount (Rp)
1	PT RINJANI	7.992.500
2	PT BIMA SAKTI	16.880.000

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.26, diketahui bahwa data sampel utang dan piutang untuk konfirmasi PT RSF berisi informasi nama kreditur atau debitur dan saldo utang atau piutang pihak yang dituju untuk konfirmasi. Data-data tersebut dipindahkan ke dalam *sheet* Data *Input* format surat konfirmasi utang dan piutang seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.27
Pengisian Data Sampel untuk Konfirmasi Utang dan Piutang

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN										
DATA KONFIRMASI UTANG DAN PIUTANG										
Inisial Auditee: RSF			Inisial Auditee Harap disesuaikan							
1 No	2 Tanggal Surat	3 No. Surat	4 Pihak yang Dituju	5 Alamat 1	6 Alamat 2	7 Company as Auditee	8 Periode	9 Jenis Konfirmasi	10 Saldo (Rp)	11 Contact Person
1		001//RSF/I/1900	PT SARILABA JAYA						13.037.700	
2		002//RSF/I/1900	PT JAWAI LESTARI						5.067.000	
3		003//RSF/I/1900	CV LANCAR AQUA						18.885.517	
4		004//RSF/I/1900	CV NINA PANGAN						25.052.000	
5		005//RSF/I/1900	CV GARDENIA						27.089.800	
6		006//RSF/I/1900	PT RINJANI						7.992.500	
7		007//RSF/I/1900	PT BIMA SAKTI						16.880.000	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.27 merupakan contoh pengisian data sampel untuk konfirmasi utang dan piutang yang berasal dari data sampel utang dan piutang untuk konfirmasi. Data nama dan *amount* pada data sampel utang dan piutang untuk konfirmasi dipindahkan pada kolom pihak yang dituju dan saldo dalam *sheet Data Input* format surat konfirmasi utang dan piutang. Selanjutnya, auditor mengisi kolom alamat dan *contact person* dengan informasi yang tertera pada *list* data alamat kreditur dan debitur. *List* data alamat kreditur dan debitur untuk konfirmasi PT RSF ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.28
List Data Alamat Kreditur dan Debitur PT RSF

LIST DATA ALAMAT KREDITUR DAN DEBITUR UNTUK KONFIRMASI			
No	Nama Kreditur	Alamat	Contact Person
1	PT SARILABA JAYA	Jl Kutabaru CS-4/22, Pasar Kemis, Tangerang	Deasy (Direktur)
2	PT JAWAI LESTARI	Jl Pasar Lama No 97, Balaraja, Tangerang	Robert (Direktur)
3	PT LANCAR AQUA	Jl Karya No 22, Jatiuwung, Tangerang	Stephen (Direktur)
4	CV NINA PANGAN	Jl Jembatan Besi No 19, Jakarta	Dahlia (CS)
5	CV GARDENIA	Jl. Arjuna Raya No. 56, Jakarta	Riska (CS)
No	Nama Debitur	Alamat	Contact Person
1	PT RINJANI	Jl. Pinus IV No. 14, Jakarta Barat	Yenny (Direktur)
2	PT BIMA SAKTI	Jl. Bangkit V No. 12, Jakarta Selatan	Tama (Finance)

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.28, diketahui bahwa *list* data alamat kreditur dan debitur untuk konfirmasi PT RSF berisi informasi nama, alamat, dan *contact person* masing-masing kreditur dan debitur yang akan dikonfirmasi. Data alamat dan *contact person* untuk setiap kreditur dan debitur pada *list* data alamat kreditur dan debitur untuk konfirmasi kemudian dipindahkan ke dalam *sheet Data Input* format surat konfirmasi utang dan piutang. Pengisian data alamat dan *contact person* kreditur dan

debitur PT RSF ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.29
Pengisian Data Alamat dan *Contact Person* untuk Konfirmasi

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN DATA KONFIRMASI UTANG DAN PIUTANG										
Inisial Auditee:		RSF	Inisial Auditee Harap disesuaikan							
1 No	2 Tanggal Surat	3 No. Surat	4 Pihak yang Dituju	5 Alamat 1	6 Alamat 2	7 Company as Auditee	8 Periode	9 Jenis Konfirmasi	10 Saldo (Rp)	11 Contact Person
1		001//RSF//1900	PT SARILABA JAYA	Jl Kutabaru CS-4/ 22, Pasar Kemis	Tangerang				13.037.700	Deasy (Direktur)
2		002//RSF//1900	PT JAWAI LESTARI	Jl Pasar Lama No 97, Balaraaja	Tangerang				5.067.000	Robert (Direktur)
3		003//RSF//1900	CV LANCAR AQUA	Jl Karya No 22, Jatiuwung	Tangerang				18.885.517	Stephen (Direktur)
4		004//RSF//1900	CV NINA PANGAN	Jl Jembatan Besi No 19	Jakarta				25.052.000	Dahlia (CS)
5		005//RSF//1900	CV GARDENIA	Jl. Arjuna Raya No. 56	Jakarta				27.089.800	Riska (CS)
6		006//RSF//1900	PT RINJANI	Jl. Pinus IV No. 14	Jakarta Barat				7.992.500	Yenny (Direktur)
7		007//RSF//1900	PT BIMA SAKTI	Jl. Bangkit V No. 12	Jakarta Selatan				16.880.000	Tama (Finance)

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.29 merupakan contoh pengisian data alamat dan *contact person* untuk konfirmasi yang berasal dari *list* data alamat kreditur dan debitur untuk konfirmasi. Pengisian data untuk alamat dipisah menjadi 2 kolom, yaitu kolom ‘Alamat 1’ dan ‘Alamat 2’. Kolom ‘Alamat 1’ digunakan untuk mengisi keterangan nama jalan. Kolom ‘Alamat 2’ digunakan untuk mengisi keterangan kota/kabupaten atau provinsi. Sementara, data *contact person* beserta jabatan dimasukkan ke dalam kolom *contact person*.

Setelah memasukkan informasi dari *list* data alamat kreditur dan debitur untuk konfirmasi ke dalam *sheet* Data *Input*, auditor kemudian mengisi keterangan tanggal surat, nama perusahaan yang diaudit, periode laporan keuangan yang diaudit, dan jenis konfirmasi pada kolom tabel yang tersedia pada *sheet* Data *Input* dalam format surat konfirmasi utang dan piutang. Pengisian keterangan untuk surat konfirmasi utang dan

piutang PT RSF ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.30
Pengisian Keterangan Surat Konfirmasi Utang dan Piutang

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN										
DATA KONFIRMASI UTANG DAN PIUTANG										
Inisial Auditee:		RSF								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
No	Tanggal Surat	No. Surat	Pihak yang Dituju	Alamat 1	Alamat 2	Company as Auditee	Periode	Jenis Konfirmasi	Saldo (Rp)	Contact Person
1	28-Jan-20	001/KH/RSF/I/2020	PT SARILABA JAYA	Jl Kutabaru CS-4/ 22, Pasar Kemis	Tangerang	PT RSF	31 December 2019	Payables	13.037.700	Deasy (Direktur)
2	28-Jan-20	002/KH/RSF/I/2020	PT JAWAI LESTARI	Jl Pasar Lama No 97, Balaraaja	Tangerang	PT RSF	31 December 2019	Payables	5.067.000	Robert (Direktur)
3	28-Jan-20	003/KH/RSF/I/2020	CV LANCAR AQUA	Jl Karya No 22, Jatiuwung	Tangerang	PT RSF	31 December 2019	Payables	18.885.517	Stephen (Direktur)
4	28-Jan-20	004/KH/RSF/I/2020	CV NINA PANGAN	Jl Jembatan Besi No 19	Jakarta	PT RSF	31 December 2019	Payables	25.052.000	Dahlia (CS)
5	28-Jan-20	005/KH/RSF/I/2020	CV GARDENIA	Jl. Arjuna Raya No. 56	Jakarta	PT RSF	31 December 2019	Payables	27.089.800	Riska (CS)
6	28-Jan-20	006/KP/RSF/I/2020	PT RINJANI	Jl. Pinus IV No. 14	Jakarta Barat	PT RSF	31 December 2019	Receivables	7.992.500	Yenny (Direktur)
7	28-Jan-20	007/KP/RSF/I/2020	PT BIMA SAKTI	Jl. Bangkit V No. 12	Jakarta Selatan	PT RSF	31 December 2019	Receivables	16.880.000	Tama (Finance)

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.30 merupakan contoh pengisian keterangan surat konfirmasi utang dan piutang PT RSF. Kolom tanggal surat pada *sheet* Data *Input* diisi dengan tanggal dibuatnya surat konfirmasi, yaitu tanggal 28 Januari 2020. Kolom *company as auditee* diisi dengan nama perusahaan yang diaudit yaitu PT RSF. Auditor kemudian mengisi kolom periode dengan periode laporan keuangan yang diaudit, yaitu 31 Desember 2019. Selanjutnya, auditor mengisi kolom jenis konfirmasi untuk masing-masing *item* dengan keterangan ‘*payables*’ untuk konfirmasi utang atau ‘*receivables*’ untuk konfirmasi piutang.

Tampak pada Gambar 3.30 bahwa keterangan nomor surat pada tabel telah disesuaikan secara otomatis dengan data yang telah dimasukkan pada kolom-kolom dalam *sheet* Data *Input*. Selanjutnya, auditor dapat memeriksa hasil surat konfirmasi yang disiapkan pada *sheet* Surat Konfirmasi dalam *file* format surat konfirmasi utang dan piutang seperti

yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.31
Hasil Surat Konfirmasi Utang PT RSF

004/KH/RSF/I/2020 Jakarta, 28 January 2020

CV NINA PANGAN
Jl Jembatan Besi No 19
Jakarta
Attn: Dahlia (CS)

Dear Sir/Madam,
Re: **Confirmation of Payables**

Our auditors are making an examination of our financial statement as of 31 December 2019 and for this purpose, we wish to obtain direct confirmation of your account with us. The balance(s) as of 31 December 2019 according to our records as

PAYABLES	IDR 25.052.000
-----------------	-----------------------

If the above amounts are in agreement with your records, please sign in the space provided below, if in disagreement please state your reasons on the reverse. In either case, please reply by fax directly and send the original by post to our auditors :

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN
Synergy Building #15-02, Jl. Jalur Sutera Barat Kav. 17, Alam Sutera
Kelurahan Panunggungan Timur, Kecamatan Pinang
Tangerang, Banten 15325
Email : dhk.tangerang@dhk-cpa.com

Our auditors will advise us of any discrepancy reported and the matter will have our prompt attention.
This is not a request for payment, and remittances should not be made to the auditors.
No money received or paid by us after the stated date has been taken into the account in arriving at the above figure.
Your prompt attention to this request will be appreciated.

Yours truly,
PT RSF

The amount balance(s) as mention above are in agreement with our records as of 31 December 2019. The amount balance(s) are *non-trade in nature, unsecured, interest-free and has no fixed repayment terms.

Please give details of the balance, together with any comments you may have to make on a separate list.

Signed : Date :
Company's Stamp :

Name :
Title of Position :

*Delete where not applicable

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.31 merupakan contoh hasil surat konfirmasi utang PT RSF yang ditujukan kepada CV NINA PANGAN. Surat konfirmasi utang PT RSF terdiri dari 2 bagian. Bagian pertama (atas) merupakan pengantar permohonan konfirmasi yang akan ditandatangani oleh klien. Sementara, bagian kedua (bawah) adalah formulir konfirmasi untuk diisi dan ditandatangani oleh kreditur yang dikonfirmasi. Pada surat konfirmasi utang yang telah disiapkan, yaitu pada *sheet* Surat Konfirmasi, keterangan tanggal dan nomor surat, nama dan alamat pihak yang dikonfirmasi,

contact person yang dituju (*attention*), *item* dan saldo yang dikonfirmasi, nama perusahaan yang diaudit, dan periode laporan keuangan yang diaudit telah sesuai dengan data yang dimasukkan pada *sheet Data Input*.

Auditor juga dapat memeriksa hasil surat konfirmasi piutang dengan memilih nama debitur pada *dropdown list* yang berada di sebelah kanan tampilan surat konfirmasi. Sebagai contoh, auditor dapat memeriksa surat konfirmasi piutang yang ditujukan kepada PT RINJANI dengan memilih nama PT RINJANI pada *dropdown list* sehingga tampilan surat konfirmasi piutang ditunjukkan seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 3.32
Hasil Surat Konfirmasi Piutang PT RSF

006/KP/RSF/1/2020 Jakarta, 28 January 2020

PT RINJANI
Jl. Pinus IV No. 14
Jakarta Barat
Attn: Yenny (Direktur)

Dear Sir/Madam,
Re: **Confirmation of Receivables**

Our auditors are making an examination of our financial statement as of **31 December 2019** and for this purpose, we wish to obtain direct confirmation of your account with us. The balance(s) as of **31 December 2019** according to our records as

- RECEIVABLES** **IDR 7.992.500**

If the above amounts are in agreement with your records, please sign in the space provided below, if in disagreement please state your reasons on the reverse. In either case, please reply by fax directly and send the original by post to our auditors :

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN
Synergy Building #15-02, Jl. Jalur Sutera Barat Kav. 17, Alam Sutera
Kelurahan Panunggungan Timur, Kecamatan Pinang
Tangerang, Banten 15325
Email : dhk.tangerang@dhk-cpa.com

Our auditors will advise us of any discrepancy reported and the matter will have our prompt attention.
This is not a request for payment, and remittances should not be made to the auditors.
No money received or paid by us after the stated date has been taken into the account in arriving at the above figure.
Your prompt attention to this request will be appreciated.

Yours truly,
PT RSF

The amount balance(s) as mention above are in agreement with our records as of **31 December 2019**. The amount balance(s) are "non-trade in nature, unsecured, interest-free and has no fixed repayment terms.

Please give details of the balance, together with any comments you may have to make on a separate list.

Signed : Date :
Company's Stamp :

Name : *Delete where not applicable
Title of Position :

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.32 merupakan contoh hasil surat konfirmasi piutang PT RSF yang ditujukan kepada PT RINJANI. Serupa dengan surat konfirmasi utang, surat konfirmasi piutang PT RSF terdiri dari 2 bagian. Bagian pertama (atas) berisi pengantar permohonan konfirmasi yang akan ditandatangani oleh klien. Sedangkan, bagian kedua (bawah) adalah formulir konfirmasi untuk diisi dan ditandatangani oleh debitur yang dikonfirmasi. Pemeriksaan kelengkapan informasi pada surat konfirmasi dilakukan untuk setiap pihak yang dituju dengan memilih nama kreditur dan debitur pada *dropdown list* yang berada di sebelah kanan tampilan surat konfirmasi utang dan piutang.

Secara keseluruhan, terdapat 5 surat konfirmasi utang dan 2 surat konfirmasi piutang yang disiapkan oleh auditor untuk PT RSF. Setelah selesai memeriksa kelengkapan dan ketepatan informasi dalam surat konfirmasi, selanjutnya auditor menyimpan hasil surat konfirmasi utang dan piutang yang telah disiapkan untuk setiap pihak yang dituju dalam format *file pdf*. Auditor kemudian menyerahkan surat konfirmasi utang dan piutang PT RSF yang telah disimpan dalam format *file pdf* kepada *senior auditor*.

3. Tugas yang dilakukan untuk PT ATV

1) Menyiapkan *Template* Draf Laporan Keuangan

Template draf laporan keuangan PT ATV disiapkan untuk tahun buku 2019 (Lampiran 13). Untuk menyiapkan *template* draf laporan keuangan, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* format draf

laporan keuangan tahun sebelumnya dari *senior auditor*. Terdapat 5 bagian dalam format draf laporan keuangan yang diperoleh dari *senior auditor*, yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Penyesuaian dilakukan terutama pada catatan atas laporan keuangan dan laporan arus kas. Hal ini dikarenakan angka-angka saldo pada laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, dan laporan perubahan ekuitas merupakan hasil perhitungan otomatis dengan rumus dalam *Microsoft Excel* sehingga angka pada ketiga jenis laporan keuangan tersebut akan berubah secara otomatis menjadi benar ketika seluruh angka rincian saldo pada catatan atas laporan keuangan telah terisi secara benar. Gambar berikut menunjukkan bagian catatan atas laporan keuangan dalam format draf laporan keuangan PT ATV tahun sebelumnya yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.33
Template Catatan Atas Laporan Keuangan PT ATV

PT ATV CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2018 dan 2017 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)		NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS For the years ended December 31, 2018 and 2017 (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)	
5. KAS DAN SETARA KAS	2018	2017	5. CASH AND CASH EQUIVALENTS
Kas			Cash on hand
Rupiah	20.045.913	7.237.110	Rupiah
Dolar AS	515.353	-	U.S. Dollar
Sub jumlah kas	20.561.266	7.237.110	Sum total cash on hand
Bank			Cash in bank
Rupiah			Rupiah
PT Bank Central Asia	2.091.349.851	6.581.395.176	PT Bank Central Asia
PT Bank BTPN	174.483.418	-	PT Bank BTPN
PT Bank Sinarmas	158.842.788	170.588	PT Bank Sinarmas
PT Bank Mandiri (Persero)	21.483.642	83.975.756	PT Bank Mandiri (Persero)
PT Bank Permata	18.867.639	1.303.823.406	PT Bank Permata
PT Bank UOB Indonesia	504.371	287.987.736	PT Bank UOB Indonesia
Lain-lain (masing-masing di bawah Rp 10.000.000)	15.856.299	10.804.632	Others (each below Rp 10,000,000)
Dolar AS			U.S. Dollar
PT Bank Mandiri (Persero)	6.266.384	385.763.281	PT Bank Mandiri (Persero)
Sub jumlah bank	2.487.654.393	8.653.920.576	Sum total cash in bank
Jumlah	2.508.215.659	8.661.157.686	Total

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.33 merupakan contoh sebagian catatan atas laporan keuangan dalam format draf laporan keuangan PT ATV tahun 2018. Auditor melakukan *update* terhadap keterangan tahun pada bagian judul dan kolom saldo dalam format draf laporan keuangan dengan menambahkan satu tahun atas keterangan tahun sebelum dilakukan *update* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.34
Update Keterangan Tahun Draft Laporan Keuangan PT ATV

PT ATV CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2019 dan 2018 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)		NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS For the years ended December 31, 2019 and 2018 (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)	
5. KAS DAN SETARA KAS	2019	2018	5. CASH AND CASH EQUIVALENTS
Kas			Cash on hand
Rupiah	20.045.913	7.237.110	Rupiah
Dolar AS	515.353	-	U.S. Dollar
Sub jumlah kas	20.561.266	7.237.110	Sum total cash on hand
Bank			Cash in bank
Rupiah			Rupiah
PT Bank Central Asia	2.091.349.851	6.581.395.176	PT Bank Central Asia
PT Bank BTPN	174.483.418	-	PT Bank BTPN
PT Bank Sinarmas	158.842.788	170.588	PT Bank Sinarmas
PT Bank Mandiri (Persero)	21.483.642	83.975.756	PT Bank Mandiri (Persero)
PT Bank Permata	18.867.639	1.303.823.406	PT Bank Permata
PT Bank UOB Indonesia	504.371	287.987.736	PT Bank UOB Indonesia
Lain-lain (masing-masing dibawah Rp 10.000.000)	15.856.299	10.804.632	Others (each below Rp 10,000,000)
Dolar AS			U.S. Dollar
PT Bank Mandiri (Persero)	6.266.384	385.763.281	PT Bank Mandiri (Persero)
Sub jumlah bank	2.487.654.393	8.653.920.576	Sum total cash in bank
Jumlah	2.508.215.659	8.661.157.686	Total

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.34 merupakan tampilan draf laporan keuangan yang keterangan tahunnya telah diperbarui (*updated*). Keterangan tahun pada bagian judul dan kolom saldo yang semula tahun 2018 diubah menjadi tahun yang diaudit, yaitu tahun 2019. Sedangkan, keterangan tahun pada bagian judul dan kolom saldo yang semula tahun 2017 diubah menjadi tahun sebelum tahun yang diaudit, yaitu tahun 2018. Keterangan tahun pada bagian format draf laporan keuangan lainnya juga akan berubah (d disesuaikan) secara otomatis (*linked*) mengikuti keterangan tahun pada

bagian catatan atas laporan keuangan dalam format draf laporan keuangan.

Setelah memperbarui keterangan tahun, selanjutnya auditor memindahkan angka rincian saldo tahun sebelumnya pada catatan atas laporan keuangan dari kolom Rincian Saldo Tahun 2019 ke dalam kolom Rincian Saldo Tahun 2018, sementara angka-angka pada kolom Rincian Saldo Tahun 2019 dihapus (dikosongkan). Hal ini dilakukan karena angka yang sebelumnya tertera pada kolom Rincian Saldo Tahun 2019 tersebut sesungguhnya merupakan angka rincian saldo tahun 2018 sehingga harus ditempatkan pada kolom yang tepat, yaitu kolom Rincian Saldo Tahun 2018. Hasil pemindahan angka rincian saldo tahun sebelumnya ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.35
Pemindahan Rincian Saldo Catatan Atas Laporan Keuangan

PT ATV CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2019 dan 2018 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)		NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS For the years ended December 31, 2019 and 2018 (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)	
5. KAS DAN SETARA KAS	2019	2018	
Kas			Cash on hand
Rupiah		20.045.913	Rupiah
Dolar AS		515.353	U.S. Dollar
Sub jumlah kas	-	20.561.266	Sum total cash on hand
Bank			Cash in bank
Rupiah			Rupiah
PT Bank Central Asia		2.091.349.851	PT Bank Central Asia
PT Bank BTPN		174.483.418	PT Bank BTPN
PT Bank Sinarmas		158.842.788	PT Bank Sinarmas
PT Bank Mandiri (Persero)		21.483.642	PT Bank Mandiri (Persero)
PT Bank Permata		18.867.639	PT Bank Permata
PT Bank UOB Indonesia		504.371	PT Bank UOB Indonesia
Lain-lain (masing-masing dibawah Rp 10.000.000)		15.856.299	Others (each below Rp 10,000,000)
Dolar AS			U.S. Dollar
PT Bank Mandiri (Persero)		6.266.384	PT Bank Mandiri (Persero)
Sub jumlah bank	-	2.487.654.393	Sum total cash in bank
Jumlah	-	2.508.215.659	Total

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.35, diketahui bahwa angka rincian saldo tahun sebelumnya yang tertera pada kolom Rincian Saldo Tahun 2019 telah dipindahkan ke dalam kolom Rincian Saldo Tahun 2018 sehingga menggantikan angka saldo yang sebelumnya menempati kolom Rincian

Saldo Tahun 2018. Angka-angka pada kolom Rincian Saldo Tahun 2019 juga telah dikosongkan sehingga kolom tersebut siap untuk diisi oleh auditor ketika akan menyusun draf laporan keuangan.

Setelah memindahkan atau mengganti angka rincian saldo pada bagian catatan atas laporan keuangan, maka angka-angka saldo pada laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, dan laporan perubahan ekuitas akan berubah (d disesuaikan) secara otomatis (*linked*) berdasarkan jumlah rincian saldo masing-masing pos akun dalam catatan atas laporan keuangan. Namun, angka-angka saldo pada laporan arus kas tidak ikut berubah secara otomatis. Hal ini dikarenakan proses penyusunan laporan arus kas PT ATV memerlukan prosedur dan kertas kerja tersendiri. Gambar berikut menunjukkan bagian laporan arus kas dalam format draf laporan keuangan PT ATV tahun sebelumnya yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.36
Template Laporan Arus Kas PT ATV

PT ATV			PT ATV
LAPORAN ARUS KAS			STATEMENT OF CASH FLOW
Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2019 dan 2018			For the years ended December 31, 2019 and 2018
(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)			(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)
	2019	2018	
ARUS KAS DARI KEGIATAN			CASH FLOW FROM OPERATING
OPERASI			ACTIVITIES
Penerimaan kas dari pelanggan	98.782.869.429	69.617.099.355	Cash receipts from customers
Pembayaran kas kepada pemasok	(115.338.921.196)	(60.536.306.592)	Cash paid to suppliers
Pembayaran kas kepada karyawan	(13.314.301.364)	(7.276.249.200)	Cash paid to employees
Kas diperoleh dari (digunakan untuk)			Cash generated from (used to)
operasi	(29.870.353.130)	1.804.543.563	operations
Penerimaan bunga	127.317.972	68.019.007	Interest received
Pembayaran bunga	(19.242.375)	(6.696.824)	Interest paid
Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas			Net Cash Provided by Operating
Operasi	(29.762.277.533)	1.865.865.746	Activities
ARUS KAS DARI KEGIATAN			CASH FLOW FROM INVESTING
INVESTASI			ACTIVITIES
Perolehan aset tetap	(725.026.842)	(83.216.441)	Acquisitions of fixed assets
Perolehan aset takberwujud	(2.156.872.946)	-	Acquisitions of intangible assets
Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas			Net Cash Used in Investing
Investasi	(2.881.899.788)	(83.216.441)	Activities
ARUS KAS DARI KEGIATAN			CASH FLOW FROM FINANCING
PENDANAAN			ACTIVITIES
Penambahan (pembayaran) utang		(1.384.574.833)	Additional (payment) other payable
lain-lain kepada pihak ketiga	-	3.128.705.882	to third parties
Uang muka setoran modal	26.491.235.294	-	Unsubscribed paid-in capital
Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas			Net Cash Provided by Financing
Pendanaan	26.491.235.294	1.744.131.049	Activities
KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH			NET INCREASE (DECREASE) IN
KAS DAN SETARA KAS	(6.152.942.027)	3.526.780.355	CASH AND CASH EQUIVALENTS
KAS DAN SETARA KAS AWAL			CASH AND CASH EQUIVALENT
TAHUN	8.661.157.686	5.134.377.331	AT BEGINNING OF YEAR
KAS DAN SETARA KAS AKHIR			CASH AND CASH EQUIVALENT
TAHUN	2.508.215.659	8.661.157.686	AT END OF YEAR

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.36 merupakan contoh bagian laporan arus kas dalam format draf laporan keuangan PT ATV tahun 2018. Untuk menyiapkan *template* draf laporan arus kas, auditor memindahkan angka-angka saldo tahun sebelumnya pada laporan arus kas dari kolom Saldo Tahun 2019 ke dalam kolom Saldo Tahun 2018, sementara angka-angka pada kolom Saldo Tahun 2019 dihapus (dikosongkan). Hal ini dilakukan karena angka yang sebelumnya tertera pada kolom Saldo Tahun 2019 tersebut sebenarnya merupakan angka saldo tahun 2018 sehingga harus ditempatkan pada kolom yang tepat, yaitu kolom Saldo Tahun 2018. Hasil pemindahan angka saldo tahun sebelumnya pada laporan arus kas ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.37
Pemindahan Angka Saldo Laporan Arus Kas PT ATV

PT ATV LAPORAN ARUS KAS Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2019 dan 2018 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)		PT ATV STATEMENT OF CASH FLOW For the years ended December 31, 2019 and 2018 (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)	
	2019	2018	
ARUS KAS DARI KEGIATAN OPERASI			CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES
Penerimaan kas dari pelanggan		98.782.869.429	Cash receipts from customers
Pembayaran kas kepada pemasok		(115.338.921.196)	Cash paid to suppliers
Pembayaran kas kepada karyawan		(13.314.301.364)	Cash paid to employees
Kas diperoleh dari (digunakan untuk) operasi	-	(29.870.353.130)	Cash generated from (used to) operations
Penerimaan bunga		127.317.972	Interest received
Pembayaran bunga		(19.242.375)	Interest paid
Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Operasi	-	(29.762.277.533)	Net Cash Provided by Operating Activities
ARUS KAS DARI KEGIATAN INVESTASI			CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES
Perolehan aset tetap		(725.026.842)	Acquisitions of fixed assets
Perolehan aset takberwujud		(2.156.872.946)	Acquisitions of intangible assets
Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas Investasi	-	(2.881.899.788)	Net Cash Used in Investing Activities
ARUS KAS DARI KEGIATAN PENDANAAN			CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES
Penambahan (pembayaran) utang		-	Additional (payment) other payable to third parties
Uang muka setoran modal		26.491.235.294	Unsubscribed paid-in capital
Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Pendanaan	-	26.491.235.294	Net Cash Provided by Financing Activities
KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS	-	(6.152.942.027)	NET INCREASE (DECREASE) IN CASH AND CASH EQUIVALENTS
KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN		8.661.157.686	CASH AND CASH EQUIVALENT AT BEGINNING OF YEAR
KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN		2.508.215.659	CASH AND CASH EQUIVALENT AT END OF YEAR

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.37, diketahui bahwa angka rincian saldo tahun sebelumnya yang tertera pada kolom Saldo Tahun 2019 telah dipindahkan ke dalam kolom Saldo Tahun 2018 sehingga menggantikan angka saldo yang sebelumnya menempati kolom Saldo Tahun 2018. Angka-angka pada kolom Saldo Tahun 2019 juga telah dikosongkan sehingga kolom tersebut siap untuk diisi oleh auditor ketika menyusun draf laporan keuangan.

Auditor memeriksa kembali format draf laporan keuangan secara keseluruhan. Apabila diperlukan, auditor dapat melakukan penyesuaian lain terhadap format draf laporan keuangan apabila diperlukan, misalnya menambahkan baris untuk rincian saldo pada catatan atas laporan keuangan. Secara keseluruhan, terdapat 28 pos akun yang disajikan dalam *template* draf laporan keuangan PT ATV yang disiapkan oleh auditor. Auditor kemudian menyimpan dan menyerahkan hasil *template* draf laporan keuangan yang telah disiapkan kepada *senior auditor*.

4. Tugas yang dilakukan untuk PT AKL

1) Merapikan *General Ledger (GL)*

Prosedur merapikan *general ledger* PT AKL dilakukan untuk tahun buku 2019 (Lampiran 14). Untuk merapikan *general ledger*, auditor terlebih dahulu menerima *file* berupa *softcopy general ledger* klien dari *senior auditor*. *General ledger* PT AKL merupakan hasil keluaran (*output*) dari *software* akuntansi yang dikembangkan sendiri oleh PT AKL dan

disimpan dengan konversi ke dalam format *file Microsoft Excel*. Gambar berikut merupakan contoh sebagian *general ledger* PT AKL yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.38
General Ledger PT AKL Tahun 2019

14-Jan-2020 (15:27:25)					PT AKL General Ledger Report			Page 1 of 1 RUDI (glr0300)
Account No. :	00-100-001 to 90-900-500				Currency :	IDR		
Period :	01 - 2019 to 12 - 2019				Print Method :	All Transaction		
Date	Reference No.	Centre	Mod ID	Description	Debit Amount	Credit Amount	Current Balance	User ID
Account No. :	00-100-001 - Cash Sales Clearance				Opening Balance :			13.384.834,00
01-Jan-2019	JV-0004113		IA	IA/Cash Clearance	1.281.969,00	0,00	14.666.802,00	trisna
02-Jan-2019	JV-0004114		IA	IA/Cash Clearance	3.709.635,00	0,00	18.376.438,00	trisna
02-Jan-2019	WRJ-0006163		CB	Cash Clearance 31 Dec 2018	0,00	13.384.834,00	4.991.604,00	denny
02-Jan-2019	WRJ-0006163		CB	Cash Clearance 01 Jan 2019	0,00	1.281.969,00	3.709.635,00	denny
03-Jan-2019	JV-0004115		IA	IA/Cash Clearance	3.007.442,00	0,00	6.717.078,00	trisna
03-Jan-2019	WRJ-0006166		CB	Cash Clearance 02 Jan 2019	0,00	3.709.635,00	3.007.442,00	denny
04-Jan-2019	JV-0004117		IA	IA/Cash Clearance	3.163.135,00	0,00	6.170.578,00	trisna

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.38, tabel dalam *file general ledger* PT AKL terdiri dari kolom tanggal (*date*), nomor referensi (*reference no.*), *centre*, kode modul (*mod ID*), keterangan (*description*), mutasi debit (*debit amount*), mutasi kredit (*credit amount*), saldo kumulatif (*current balance*), dan *user ID*. Sementara, keterangan nomor dan nama akun terletak di atas kumpulan data transaksi yang merupakan bagian dari akun tersebut. Prosedur merapikan *general ledger* diawali dengan membuat kolom baru untuk data nomor dan nama akun di bagian kiri tabel *general ledger*, kemudian mengisinya dengan keterangan nomor dan nama akun yang berada pada bagian atas setiap kumpulan data transaksi pada *general ledger* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.39
Kolom Nomor dan Nama Akun *General Ledger* PT AKL

Acc. No.	Account Name	Date	Reference No.	Centre	Mod ID	Description	Debit Amount	Credit Amount	Current Balance	User ID
Account No. : 00-100-001 - Cash Sales Clearance							Opening Balance :			13.384.834,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	01-Jan-2019	JV-0004113		IA	IA/Cash Clearance	1.281.969,00	0,00	14.666.802,00	trisna
00-100-001	Cash Sales Clearance	02-Jan-2019	JV-0004114		IA	IA/Cash Clearance	3.709.635,00	0,00	18.376.438,00	trisna
00-100-001	Cash Sales Clearance	02-Jan-2019	WRJ-0006163		CB	Cash Clearance 31 Dec 2018	0,00	13.384.834,00	4.991.604,00	denny
00-100-001	Cash Sales Clearance	02-Jan-2019	WRJ-0006163		CB	Cash Clearance 01 Jan 2019	0,00	1.281.969,00	3.709.635,00	denny
00-100-001	Cash Sales Clearance	03-Jan-2019	JV-0004115		IA	IA/Cash Clearance	3.007.442,00	0,00	6.717.078,00	trisna
00-100-001	Cash Sales Clearance	03-Jan-2019	WRJ-0006166		CB	Cash Clearance 02 Jan 2019	0,00	3.709.635,00	3.007.442,00	denny
00-100-001	Cash Sales Clearance	04-Jan-2019	JV-0004117		IA	IA/Cash Clearance	3.163.135,00	0,00	6.170.578,00	trisna
00-100-001	Cash Sales Clearance	04-Jan-2019	WRJ-0006167		CB	Cash Clearance 03 Jan 2019	0,00	3.007.442,00	3.163.135,00	denny
00-100-001	Cash Sales Clearance	05-Jan-2019	JV-0004119		IA	IA/Cash Clearance	1.853.035,00	0,00	5.016.171,00	trisna
00-100-001	Cash Sales Clearance	06-Jan-2019	JV-0004120		IA	IA/Cash Clearance	4.498.322,00	0,00	9.514.493,00	trisna

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.39 merupakan tampilan *general ledger* PT AKL yang telah ditambahkan dengan keterangan nomor dan nama akun. Sebagai contoh pada Gambar 3.39, nomor akun untuk sekumpulan data transaksi adalah 00-100-001 dengan nama akun *Cash Sales Clearance*. Keterangan nomor dan nama akun yang berada pada bagian atas kumpulan transaksi tersebut dipindahkan ke dalam kolom nomor akun (*account no.*) dan nama akun (*account name*) yang telah dibuat sehingga setiap baris data transaksi pada *general ledger* teridentifikasi dengan nomor dan nama akun.

Setelah menambahkan dan mengisi kolom nomor akun dan nama akun, selanjutnya auditor melakukan penghapusan terhadap baris-baris yang tidak diperlukan, seperti baris kosong atau baris yang tidak mengandung mutasi saldo debit atau kredit. Auditor juga melakukan penyesuaian terhadap format *general ledger* dengan menghapus atau menyembunyikan (*hide*) kolom *centre*, kode modul (*mod ID*), saldo kumulatif (*current balance*), dan *user ID* pada *general ledger*. Hal ini dilakukan karena kolom-kolom tersebut umumnya tidak diperlukan auditor

ketika melakukan pemeriksaan. Hasil penyesuaian format *general ledger*

PT AKL ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.40
Penyesuaian Format *General Ledger* PT AKL

Acc. No.	Account Name	Date	Reference No.	Description	Debit Amount	Credit Amount
00-100-001	Cash Sales Clearance	01-Jan-2019	JV-0004113	IA/Cash Clearance	1.281.969,00	0,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	02-Jan-2019	JV-0004114	IA/Cash Clearance	3.709.635,00	0,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	02-Jan-2019	WRJ-0006163	Cash Clearance 31 Dec 2018	0,00	13.384.834,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	02-Jan-2019	WRJ-0006163	Cash Clearance 01 Jan 2019	0,00	1.281.969,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	03-Jan-2019	JV-0004115	IA/Cash Clearance	3.007.442,00	0,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	03-Jan-2019	WRJ-0006166	Cash Clearance 02 Jan 2019	0,00	3.709.635,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	04-Jan-2019	JV-0004117	IA/Cash Clearance	3.163.135,00	0,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	04-Jan-2019	WRJ-0006167	Cash Clearance 03 Jan 2019	0,00	3.007.442,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	05-Jan-2019	JV-0004119	IA/Cash Clearance	1.853.035,00	0,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	06-Jan-2019	JV-0004120	IA/Cash Clearance	4.498.322,00	0,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	07-Jan-2019	JV-0004165	IA/Cash Clearance	5.625.776,00	0,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	07-Jan-2019	WRJ-0006169	Cash Clearance 04 Jan 2019	0,00	3.163.135,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	07-Jan-2019	WRJ-0006170	Cash Clearance 6 Jan 2019	0,00	4.498.322,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	08-Jan-2019	JV-0004121	IA/Cash Clearance	10.073.206,00	0,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	08-Jan-2019	WRJ-0006171	Cash Clearance 07 Jan 2019	0,00	5.625.776,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	09-Jan-2019	JV-0004122	IA/Cash Clearance	16.057.225,00	0,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	09-Jan-2019	WRJ-0006174	Cash Clearance 08 Jan 2019	0,00	10.073.206,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	10-Jan-2019	JV-0004123	IA/Cash Clearance	6.105.326,00	0,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	10-Jan-2019	WRJ-0006176	Cash Clearance 09 Jan 2019	0,00	16.057.225,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	11-Jan-2019	JV-0004124	IA/Cash Clearance	30.373.266,00	0,00

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.40 merupakan contoh format *general ledger* yang telah disesuaikan dengan menghapus baris dan kolom yang tidak diperlukan auditor sehingga hanya baris judul kolom dan baris data transaksi yang tersisa pada *general ledger*. Auditor kemudian menambahkan kolom *balance* di sebelah kanan kolom mutasi kredit (*credit amount*) dan mengisinya dengan mengurangi saldo pada kolom mutasi debit (*debit amount*) dengan saldo pada kolom mutasi kredit (*credit amount*) untuk seluruh data transaksi dalam *general ledger*. *General ledger* kemudian diberikan *filter* sehingga dapat memudahkan auditor ketika mencari informasi transaksi tertentu dalam *general ledger*. Auditor juga menambahkan sebuah baris tambahan di bagian atas *general ledger* untuk memasukkan jumlah saldo-saldo pada kolom *debit amount*, *credit amount*,

dan *balance* sehingga diperoleh hasil akhir seperti pada gambar berikut:

Gambar 3.41
Hasil Akhir Merapikan *General Ledger* PT AKL

					171.153.351.035,00	171.153.351.035,00	0,00
Acc. No.	Account Name	Date	Reference No.	Description	Debit Amount	Credit Amount	Balance
00-100-001	Cash Sales Clearance	01-Jan-2019	JV-0004113	IA/Cash Clearance	1.281.969,00	0,00	1.281.969,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	02-Jan-2019	JV-0004114	IA/Cash Clearance	3.709.635,00	0,00	3.709.635,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	02-Jan-2019	WRJ-0006163	Cash Clearance 31 Dec 2018	0,00	13.384.834,00	13.384.834,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	02-Jan-2019	WRJ-0006163	Cash Clearance 01 Jan 2019	0,00	1.281.969,00	1.281.969,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	03-Jan-2019	JV-0004115	IA/Cash Clearance	3.007.442,00	0,00	3.007.442,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	03-Jan-2019	WRJ-0006166	Cash Clearance 02 Jan 2019	0,00	3.709.635,00	3.709.635,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	04-Jan-2019	JV-0004117	IA/Cash Clearance	3.163.135,00	0,00	3.163.135,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	04-Jan-2019	WRJ-0006167	Cash Clearance 03 Jan 2019	0,00	3.007.442,00	3.007.442,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	05-Jan-2019	JV-0004119	IA/Cash Clearance	1.853.035,00	0,00	1.853.035,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	06-Jan-2019	JV-0004120	IA/Cash Clearance	4.498.322,00	0,00	4.498.322,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	07-Jan-2019	JV-0004165	IA/Cash Clearance	5.625.776,00	0,00	5.625.776,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	07-Jan-2019	WRJ-0006169	Cash Clearance 04 Jan 2019	0,00	3.163.135,00	3.163.135,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	07-Jan-2019	WRJ-0006170	Cash Clearance 6 Jan 2019	0,00	4.498.322,00	4.498.322,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	08-Jan-2019	JV-0004121	IA/Cash Clearance	10.073.206,00	0,00	10.073.206,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	08-Jan-2019	WRJ-0006171	Cash Clearance 07 Jan 2019	0,00	5.625.776,00	5.625.776,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	09-Jan-2019	JV-0004122	IA/Cash Clearance	16.057.225,00	0,00	16.057.225,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	09-Jan-2019	WRJ-0006174	Cash Clearance 08 Jan 2019	0,00	10.073.206,00	10.073.206,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	10-Jan-2019	JV-0004123	IA/Cash Clearance	6.105.326,00	0,00	6.105.326,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	10-Jan-2019	WRJ-0006176	Cash Clearance 09 Jan 2019	0,00	16.057.225,00	16.057.225,00
00-100-001	Cash Sales Clearance	11-Jan-2019	JV-0004124	IA/Cash Clearance	30.373.266,00	0,00	30.373.266,00

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Pada Gambar 3.41, tampak bahwa kolom *balance* telah ditambahkan dan diisi dengan hasil pengurangan *debit amount* dengan *credit amount* sehingga diperoleh hasil berupa angka positif atau negatif. Angka positif pada kolom *balance* menandakan bahwa angka saldo tersebut merupakan saldo debit. Sementara, angka negatif pada kolom *balance* menandakan bahwa angka saldo tersebut merupakan saldo kredit. *General ledger* telah diberikan *filter* sehingga dapat memudahkan auditor ketika akan menggunakan informasi terkait transaksi dalam *general ledger* untuk melakukan pemeriksaan. Baris tambahan untuk jumlah saldo juga telah ditambahkan pada bagian atas *general ledger* dengan menggunakan rumus penjumlahan otomatis (*subtotal*).

Setelah baris jumlah saldo ditambahkan, auditor memeriksa kesesuaian jumlah mutasi debit dan kredit. Jumlah mutasi debit harus sama dengan jumlah mutasi kredit, sementara jumlah pada kolom *balance* harus

bernilai nol. Secara keseluruhan, terdapat sebanyak 122.166 baris data transaksi dengan 297 akun dalam *general ledger* PT AKL yang dirapikan oleh auditor. *General ledger* yang telah selesai dirapikan kemudian disimpan dan diserahkan kepada *senior auditor*.

2) Melakukan *Sampling* untuk Pengujian Saldo Pendapatan

Prosedur *sampling* untuk pengujian saldo pendapatan PT AKL dilakukan untuk tahun buku 2019 (Lampiran 15). Untuk melakukan *sampling*, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* kertas kerja *monetary unit sampling (MUS)*, data perhitungan materialitas, kertas kerja penilaian risiko, dan *general ledger* dari *senior auditor*. Dalam *file* kertas kerja *monetary unit sampling (MUS)*, terdapat 5 *sheet* yang digunakan untuk proses *sampling*, yaitu *sheet Sample Calculation*, Data Populasi, *MUS Calculation*, *MUS Selections*, dan Data Sampel. Gambar berikut ini merupakan contoh tampilan *sheet Sample Calculation* dalam kertas kerja *MUS* yang diterima dari *senior auditor*:

Gambar 3.42
Tampilan *Sheet Sample Calculation* Kertas Kerja *MUS* PT AKL

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASIM DAN REKAN					
PT AKL					
Sample Calculation					
As of 31 Desember 2019					
Materiality	(amount)	:		Refer to B1004.1	Risk :
PM	(amount)	:		Refer to B1004.1	High 100%
SUM	(amount)	:		Refer to B1004.1	Medium 50%
					Low 30%
Populasi	(amount)	:	-		
Populasi > PM	(amount)	:		Targeted sampling	Faktor keandalan sampling :
Item signifikan	(quantity)	:		Targeted sampling	Risiko pengujian
Populasi Sampel	(amount)	:	-		Faktor keandalan
					5 3
Audit Risk (AR)		:	5%	Firm Policy 95% confidence level	10 2,3
Inherent Risk (IR)		:	-	Refer to B5002	17 1,8
Control Risk (CR)		:	-	Refer to B5002	20 1,6
					33 1,1
Risiko pengujian		:	✓ #VALUE!	DR = AR / (IR x CR)	40 0,9
Faktor keandalan		:	✓ #VALUE!	Refer to Tabel keandalan sampling	50 0,7
					56 0,6
Jumlah sampel		:	✓ #VALUE!		67 0,4
Sampel		:	✓ #VALUE!		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Pada *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* yang ditunjukkan pada Gambar 3.42, terdapat kolom-kolom kosong (ditandai dengan warna kuning) yang terbagi menjadi 3 bagian, yaitu kolom data materialitas, populasi dan *item* signifikan, dan tingkat risiko. Auditor terlebih dahulu mengisi bagian kolom data materialitas dan tingkat risiko dengan data yang tertera pada data perhitungan materialitas dan kertas kerja penilaian risiko. Gambar berikut ini merupakan contoh data perhitungan materialitas dan kertas kerja penilaian risiko yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.43
Data Perhitungan Materialitas PT AKL Tahun 2019

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM DAN REKAN			
PT AKL			
Materiality Calculation			
As of 31 Desember 2019			
Critical Component	31 Desember 2019 (Unaudited)	Benchmark	Materiality 2019
Income Before Tax (IBT)	2.541.555.758	10%	254.155.576
Conclusion :			
	31 Desember 2019	31 Desember 2018	
	Unaudited	Audited	
Benchmark	IBT	IBT	
Overall Materiality	254.000.000	284.000.000	
Performance Materiality	177.800.000	170.400.000	
Sum of Uncorrected Misstatements	12.700.000	14.200.000	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.44
Kertas Kerja Penilaian Risiko PT AKL Tahun 2019

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN							
RISK ASSESSMENT							
CLIENT: PT AKL							
PERIOD: JAN-DEC 2019							
FSU	2019 Unaudited	IN / OUT Scope	Risk	Inherent Risk	TOC	Refer to	Control Risk
Cash	1.817.116.847	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Trade receivables	16.383.664.866	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Inventory	52.033.460	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Prepayments/ Advances	594.000	IN	General audit risk	Low	N/A	-	High
Prepaid expenses	222.954.182	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Fixed assets	1.737.187.794	IN	General audit risk	High	N/A	-	High
Acc. Dep. Fixed Assets	(581.895.167)	IN	General audit risk	High	N/A	-	High
Total Assets	19.631.655.981						
Trade payables	(1.455.255.466)	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Accrual	(479.021.707)	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Other payables	(622.105.772)	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Taxes payable	(95.940.600)	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Unearned sales revenue	(76.383.420)	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Total Liabilities	(2.728.706.965)						
Shareholder equity	(824.708.968)	IN	General audit risk	Low	N/A	-	High
Retained earnings	(13.536.684.291)	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Total Equity	(14.361.393.258)						
Sales	(15.108.251.411)	IN	General audit risk	High	N/A	-	High
Cost of good sold	2.633.782.980	IN	General audit risk	High	N/A	-	High
Gross profit	(12.474.468.431)						
Operating expenses	2.939.188.111	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Marketing expense	1.242.733.218	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Administrative expense	5.750.991.344	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Income before tax	(2.541.555.758)						

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.43, diketahui data materialitas PT AKL untuk audit tahun 2019 yaitu *overall materiality* senilai Rp254.000.000, *performance materiality (PM)* senilai Rp177.800.000, dan *sum of uncorrected misstatements* senilai Rp12.700.000. Sementara, berdasarkan Gambar 3.44, diketahui tingkat risiko yang telah dinilai untuk pos akun pendapatan yaitu tingkat risiko inheren (*inherent risk*) dan risiko pengendalian (*control risk*) tinggi. Data materialitas dan tingkat risiko ini dipindahkan ke dalam *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.45
Pengisian Data Materialitas dan Tingkat Risiko PT AKL

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASUMI DAN REKAN					
PT AKL					
Sample Calculation					
As of 31 Desember 2019					
Materiality	(amount) :	254.000.000	Refer to B1004.1	Risk :	
PM	(amount) :	177.800.000	Refer to B1004.1	High	100%
SUM	(amount) :	12.700.000	Refer to B1004.1	Medium	50%
				Low	30%
Populasi	(amount) :	-		Faktor keandalan sampling :	
Populasi > PM	(amount) :		Targeted sampling	Risiko pengujian	
Item signifikan	(quantity) :		Targeted sampling	Faktor keandalan	
Populasi Sampel	(amount) :	-		5	3
Audit Risk (AR)			5% Firm Policy 95% confidence level	10	2,3
Inherent Risk (IR)		High	100% Refer to B5002	17	1,8
Control Risk (CR)		High	100% Refer to B5002	20	1,6
				33	1,1
Risiko pengujian		5	DR = AR / (IR x CR)	40	0,9
Faktor keandalan		3	Refer to Tabel keandalan sampling	50	0,7
				56	0,6
Jumlah sampel		-		67	0,4
Sampel		-			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.45 merupakan tampilan *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* yang telah diisi dengan data materialitas dan tingkat risiko. Tampak pada Gambar 3.45, bahwa nilai risiko pengujian dan faktor keandalan telah berubah dan disesuaikan otomatis berdasarkan data tingkat risiko yang telah diisi pada *sheet Sample Calculation*. Selanjutnya,

auditor memasukkan data populasi ke dalam *sheet* Data Populasi kertas kerja *MUS*. Data populasi merupakan data transaksi terkait pendapatan yang diperoleh dari *general ledger*. Gambar berikut ini menunjukkan data transaksi pendapatan dalam *general ledger* PT AKL yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.46
Data Transaksi Pendapatan dalam *General Ledger* PT AKL

					0,00	15.108.251.411,00	-15.108.251.411,00
Acc. No	Account Name	Date	Reference No	Description	Debit Amount	Credit Amount	Balance
10-100-001	Room Revenue	01-Jan-2019	JV-0004113	Room Revenue	0,00	9.355.519,00	- 9.355.519,00
10-100-004	Room Extra Bed	01-Jan-2019	JV-0004113	Room Extra Bed	0,00	510.453,00	- 510.453,00
20-100-001	RESTAURANT A - Food Revenue	01-Jan-2019	JV-0004113	RESTAURANT A - Food Revenue	0,00	1.625.884,00	- 1.625.884,00
20-100-002	RESTAURANT A - Beverage Revenue	01-Jan-2019	JV-0004113	RESTAURANT A - Beverage Revenue	0,00	55.639,00	- 55.639,00
25-100-001	ROOM SVC - Food Revenue	01-Jan-2019	JV-0004113	ROOM SVC - Food Revenue	0,00	112.353,00	- 112.353,00
25-100-002	ROOM SVC - Beverage Revenue	01-Jan-2019	JV-0004113	ROOM SVC - Beverage Revenue	0,00	24.118,00	- 24.118,00
27-100-001	Lounge Bar - Food Revenue	01-Jan-2019	JV-0004113	Lounge Bar - Food Revenue	0,00	41.000,00	- 41.000,00
31-100-001	Sales Guest Laundry	01-Jan-2019	JV-0004113	Sales Guest Laundry	0,00	53.476,00	- 53.476,00
10-100-001	Room Revenue	02-Jan-2019	JV-0004114	Room Revenue	0,00	6.568.956,00	- 6.568.956,00
10-100-003	Room Day Use	02-Jan-2019	JV-0004114	Room Day Use	0,00	691.729,00	- 691.729,00
10-100-004	Room Extra Bed	02-Jan-2019	JV-0004114	Room Extra Bed	0,00	243.073,00	- 243.073,00
20-100-001	RESTAURANT A - Food Revenue	02-Jan-2019	JV-0004114	RESTAURANT A - Food Revenue	0,00	831.176,00	- 831.176,00
25-100-001	ROOM SVC - Food Revenue	02-Jan-2019	JV-0004114	ROOM SVC - Food Revenue	0,00	214.706,00	- 214.706,00
27-100-001	Lounge Bar - Food Revenue	02-Jan-2019	JV-0004114	Lounge Bar - Food Revenue	0,00	103.294,00	- 103.294,00
32-100-001	Car Revenue	02-Jan-2019	JV-0004114	Car Revenue	0,00	97.229,00	- 97.229,00
32-100-001	Car Revenue	02-Jan-2019	JV-0004114	Spa Revenue	0,00	140.010,00	- 140.010,00
10-100-001	Room Revenue	03-Jan-2019	JV-0004115	Room Revenue	0,00	7.162.296,00	- 7.162.296,00

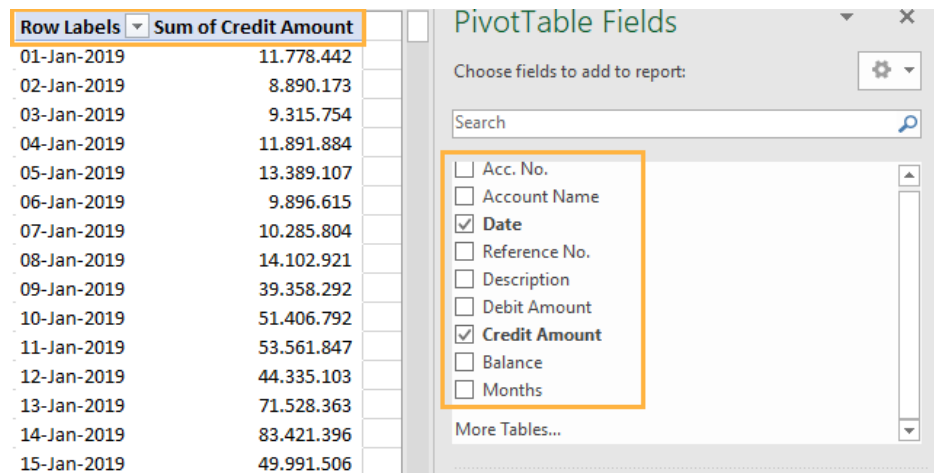
(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.46 merupakan contoh sebagian data transaksi pendapatan dalam *general ledger* PT AKL yang diperoleh dengan menggunakan *filter* pada kolom nama akun (*account name*) dan *sort* pada kolom tanggal (*date*) sehingga hanya menampilkan data transaksi terkait pendapatan secara berurutan berdasarkan tanggal. Berdasarkan Gambar 3.46, diketahui bahwa data transaksi pendapatan PT AKL memiliki karakteristik khusus, yaitu setiap tanggal transaksi terdiri dari beragam akun pendapatan dengan satu nomor referensi (*reference no.*) yang sama. Hal ini disebabkan karena proses pencatatan transaksi pendapatan pada hotel dalam *software* akuntansi dilakukan secara bersamaan satu kali

setiap harinya (*batch processing*).

Atas pertimbangan terkait karakteristik dan banyaknya data transaksi pendapatan, proses pemeriksaan dapat dilakukan dengan lebih efisien apabila auditor melakukan pemeriksaan terhadap bukti berdasarkan tanggal. Dengan demikian, data populasi yang digunakan dalam proses *sampling* adalah data transaksi berdasarkan tanggal sehingga auditor perlu membuat rincian data pendapatan berdasarkan tanggal dengan menggunakan fitur *PivotTable* pada *software Microsoft Excel*. Pembuatan rincian data pendapatan berdasarkan tanggal dengan fitur *PivotTable* ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.47
Membuat Rincian Data Pendapatan PT AKL dengan *PivotTable*



Row Labels	Sum of Credit Amount
01-Jan-2019	11.778.442
02-Jan-2019	8.890.173
03-Jan-2019	9.315.754
04-Jan-2019	11.891.884
05-Jan-2019	13.389.107
06-Jan-2019	9.896.615
07-Jan-2019	10.285.804
08-Jan-2019	14.102.921
09-Jan-2019	39.358.292
10-Jan-2019	51.406.792
11-Jan-2019	53.561.847
12-Jan-2019	44.335.103
13-Jan-2019	71.528.363
14-Jan-2019	83.421.396
15-Jan-2019	49.991.506

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.47 merupakan tampilan sebagian rincian data pendapatan berdasarkan tanggal yang dihasilkan dengan fitur *PivotTable*. Data dari *general ledger* yang digunakan dalam pembuatan rincian yaitu data tanggal (*date*) dan mutasi kredit (*credit amount*) sehingga kolom-

kolom yang dihasilkan oleh *PivotTable* adalah kolom tanggal sebagai *row labels* dan jumlah mutasi kredit (*sum of credit amount*). Rincian data ini dipindahkan ke dalam *sheet* Data Populasi kertas kerja *MUS* dengan *copy-paste values* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.48
***Sheet* Data Populasi Kertas Kerja *MUS* PT AKL**

KAP DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN	
PT AKL	
Population Data	
Date	Amount
01-Jan-2019	11.778.442
02-Jan-2019	8.890.173
03-Jan-2019	9.315.754
04-Jan-2019	11.891.884
05-Jan-2019	13.389.107
06-Jan-2019	9.896.615
07-Jan-2019	10.285.804
08-Jan-2019	14.102.921
09-Jan-2019	39.358.292
10-Jan-2019	51.406.792
11-Jan-2019	53.561.847
12-Jan-2019	44.335.103

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.48 merupakan contoh sebagian rincian data transaksi pendapatan PT AKL pada *sheet* Data Populasi pada kertas kerja *MUS*. Auditor melakukan *review* atas data populasi pada *sheet* Data Populasi kertas kerja *MUS* untuk menyaring data tertentu dari populasi, misalnya transaksi yang nilainya melebihi nilai *performance materiality* yang telah ditentukan sebelumnya, yaitu Rp177.800.000. Dalam data populasi PT AKL, tidak terdapat data populasi yang melebihi *performance materiality* sehingga data populasi seluruhnya diperhitungkan dalam prosedur *sampling* dengan *MUS*. Auditor kemudian mengisi jumlah *item* dan nilai

transaksi yang nilainya melebihi *performance materiality* pada *sheet Sample Calculation* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.49
Pengisian Keterangan Populasi dan Item Signifikan PT AKL

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASUM DAN REKAN					
PT AKL					
Sample Calculation					
As of 31 Desember 2019					
Materiality	(amount) :	254.000.000	Refer to B1004.1	Risk :	
PM	(amount) :	177.800.000	Refer to B1004.1	High	100%
SUM	(amount) :	12.700.000	Refer to B1004.1	Medium	50%
				Low	30%
Populasi	(amount) :	15.108.251.411			
Populasi > PM	(amount) :	0	Targeted sampling	Faktor keandalan sampling :	
Item signifikan	(quantity) :	0	Targeted sampling	Risiko pengujian	Faktor keandalan
Populasi Sampel	(amount) :	15.108.251.411		5	3
Audit Risk (AR)	:		5% Firm Policy 95% confidence level	10	2,3
Inherent Risk (IR)	:	High	100% Refer to B5002	17	1,8
Control Risk (CR)	:	High	100% Refer to B5002	20	1,6
				33	1,1
Risiko pengujian	:	5	DR = AR / (IR x CR)	40	0,9
Faktor keandalan	:	3	Refer to Tabel keandalan sampling	50	0,7
				56	0,6
Jumlah sampel	:	255		67	0,4
Sampel	:	255			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.49 merupakan tampilan *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* yang telah diisi dengan keterangan jumlah *item* dan nilai transaksi yang nilainya melebihi *performance materiality*, yaitu nol (tidak ada). Tampak pada Gambar 3.49, bahwa nilai populasi, populasi sampel, jumlah sampel, dan sampel telah berubah dan disesuaikan otomatis berdasarkan data-data yang telah diisikan pada kertas kerja *MUS*. Keterangan jumlah sampel pada bagian bawah *sheet Sample Calculation* menunjukkan bahwa terdapat 255 jumlah sampel pendapatan yang perlu diambil untuk dilakukan pengujian. Selanjutnya, auditor menyalin data populasi yang telah disaring pada *sheet Data Populasi* ke dalam *sheet MUS Calculation* kertas kerja *MUS* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.50
Sheet MUS Calculation Kertas Kerja MUS PT AKL

Monetary Unit Sampling Worksheet							
Financial Statement Account	TOD - Pendapatan						
Population	15,108,251,411						
Sample Size	255						
Sampling Interval	59,248.045						
Random Start	59,000,000						
				Add Rows	Retrieve Selections		
Item #	ID#	Description	Amount	Sub-Total	Number of Selections	Sampling Interval	Selection Remainder
Insert population data in white cells below							(59,000,000)
1		01-Jan-2019	11,778.442	(47,221.558)	0	59,248.045	-47,221.558
2		02-Jan-2019	8,890.173	(38,331.385)	0	59,248.045	-38,331.385
3		03-Jan-2019	9,315.754	(29,015.631)	0	59,248.045	-29,015.631
4		04-Jan-2019	11,891.884	(17,123.747)	0	59,248.045	-17,123.747
5		05-Jan-2019	13,389.107	(3,734.640)	0	59,248.045	-3,734.640
6		06-Jan-2019	9,896.615	6,161.975	1	59,248.045	-53,086.070
7		07-Jan-2019	10,285.804	(42,800.266)	0	59,248.045	-42,800.266
8		08-Jan-2019	14,102.921	(28,697.345)	0	59,248.045	-28,697.345
9		09-Jan-2019	39,358.292	10,660.947	1	59,248.045	-48,587.097
10		10-Jan-2019	51,406.792	2,819.695	1	59,248.045	-56,428.350
11		11-Jan-2019	53,561.847	(2,866.503)	0	59,248.045	-2,866.503
12		12-Jan-2019	44,335.103	41,468.600	1	59,248.045	-17,779.445

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.50 merupakan tampilan sebagian *sheet MUS Calculation* yang telah diisi dengan data populasi pendapatan PT AKL. Pada *sheet MUS Calculation*, data-data terkait perhitungan *MUS* seperti jumlah populasi (*population*), *sample size*, *sampling interval*, *random start*, *sub-total*, *number of selections*, dan *selection remainder* telah terhitung secara otomatis dengan berbagai rumus dalam *Microsoft Excel*. Setelah memasukkan data populasi ke dalam *sheet MUS Calculation*, auditor melakukan klik pada tombol *retrieve selections* untuk membuat sistem *MUS* bekerja. Daftar *item* sampel yang dihasilkan dari *MUS* akan ditampilkan pada *sheet MUS Selections* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.51
Sheet MUS Selections Kertas Kerja MUS PT AKL

Monetary Unit Sampling Worksheet				
MUS Selections				
Item #	ID#	Description	Amount	Number of Selections
6		06-Jan-2019	9,896.615	1
9		09-Jan-2019	39,358.292	1
10		10-Jan-2019	51,406.792	1
12		12-Jan-2019	44,335.103	1
13		13-Jan-2019	71,528.363	1

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.51 merupakan tampilan sebagian *sheet MUS Selection* yang berisi daftar sampel yang terpilih oleh sistem *MUS*. Auditor menyalin daftar *item* sampel ini ke tabel rincian sampel yang tersedia pada *sheet* Data Sampel dalam kertas kerja *MUS* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.52
***Sheet* Data Sampel Kertas Kerja *MUS* PT AKL**

KAP DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN	
PT AKL	
Sample Selected	
As of 31 Desember 2019	
Tanggal	Amount
06-Jan-2019	9.896.615
09-Jan-2019	39.358.292
10-Jan-2019	51.406.792
12-Jan-2019	44.335.103
13-Jan-2019	71.528.363
14-Jan-2019	83.421.396
15-Jan-2019	49.991.506
16-Jan-2019	55.247.467
18-Jan-2019	28.261.587

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.52 merupakan tampilan sebagian tabel daftar sampel pada *sheet* Data Sampel yang berisi daftar sampel yang terpilih oleh sistem *MUS*. Apabila terdapat *item* dari data populasi yang nilainya signifikan (melebihi *performance materiality*), auditor harus menambahkan *item* signifikan tersebut ke dalam tabel rincian sampel pada *sheet* Data Sampel. Secara keseluruhan, sampel yang terpilih untuk dilakukan pengujian adalah sebanyak 255 dari 365 data populasi. Pada pekerjaan ini, tidak terdapat *item* signifikan sehingga auditor dapat langsung menyimpan dan menyerahkan hasil *sampling* pada kertas kerja *MUS* kepada *senior auditor*

untuk di-review.

3) Melakukan *Vouching* Pendapatan

Vouching atas pendapatan PT AKL dilakukan untuk tahun buku 2019 (Lampiran 16). Untuk melakukan *vouching*, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* kertas kerja *vouching* dari *senior auditor* dan dokumen pendukung dari klien berupa laporan pendapatan harian (*daily revenue report*) yang dihasilkan oleh sistem hotel klien. Contoh kertas kerja *vouching* ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.53
Kertas Kerja *Vouching* PT AKL

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN									
PT AKL									
Test of Details - Revenue									
As of 31 December 2019									
Sample Selected			GL				Vouching		
No	Sample Date	Amount	Voucher No.	Acc. No.	Account Name	Amount	Date	Supporting Documents	Amount
1	06-Jan-2019	9.896.615	JV-0004120	10-100-001	Room Revenue	7.502.361			
			JV-0004120	10-100-003	Room Day Use	631.765			
			JV-0004120	20-100-001	RESTAURANT A - Food Revenue	1.220.176			
			JV-0004120	20-100-002	RESTAURANT A - Beverage Revenue	61.765			
			JV-0004120	25-100-001	ROOM SVC - Food Revenue	151.176			
			JV-0004120	27-100-001	Lounge Bar - Food Revenue	183.529			
			JV-0004120	32-100-001	Car Revenue	145.843			
2	09-Jan-2019	39.358.292	JV-0004122	10-100-001	Room Revenue	26.199.111			
			JV-0004122	10-100-003	Room Day Use	281.176			
			JV-0004122	20-100-001	RESTAURANT A - Food Revenue	3.854.046			
			JV-0004122	20-100-002	RESTAURANT A - Beverage Revenue	194.458			
			JV-0004122	21-100-001	BANQUET - Food Revenue	7.244.716			
			JV-0004122	25-100-001	ROOM SVC - Food Revenue	268.118			
			JV-0004122	25-100-002	ROOM SVC - Beverage Revenue	26.471			
			JV-0004122	27-100-001	Lounge Bar - Food Revenue	283.059			
			JV-0004122	27-100-002	Lounge Bar - Beverage Revenue	41.176			
			JV-0004122	31-100-001	Sales Guest Laundry	559.058			
			JV-0004122	32-100-001	Car Revenue	406.903			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.53, tabel pada kertas kerja *vouching* terdiri dari kolom nomor, tanggal sampel (*sample date*), *amount* per tanggal sampel, nomor *voucher*, nomor akun, nama akun, *amount* per akun, tanggal bukti (*date*), nama dokumen pendukung (*supporting documents*), *amount* menurut dokumen pendukung, selisih (*difference*), dan *remarks*.

Kolom tanggal bukti, *supporting documents*, dan *amount* menurut dokumen pendukung pada kertas kerja *vouching* diisi dengan informasi yang tertera pada dokumen pendukung, yaitu laporan pendapatan harian (*daily revenue report*) PT AKL. Gambar berikut ini merupakan contoh ilustrasi laporan pendapatan harian PT AKL (untuk menjamin kerahasiaan data klien, maka data-data, nama dan angka yang tertera disamarkan/bukan data sebenarnya):

Gambar 3.54
Laporan Pendapatan Harian PT AKL

Page 1 of 1									
PT AKL									
Daily Revenue Report									
(After Night Audit)									
Date : 06 Jan 2019									
Description	Today		Month to Date		Variance Actual	Same Month	Variance vs Last Year		
	Actual	Budget	Actual	Budget	vs Budget	Last Year	Actual	%	
Available Room	55	55	330	330	-	330	-	-	
Rooms Occupied	21	20	138	120	18	111	27	24,20	
Rooms Sold	25	20	141	120	21	115	25	22,05	
Occupancy Rate %	38,18	36,36	41,82	36,36	5,45	33,67	8,15	24,20	
Average Room Rate	387.339	367.820	377.964	367.820	10.144	367.820	10.144	2,76	
Total Room Revenue	8.134.126	7.356.400	52.158.979	44.138.400	8.020.579	40.868.889	11.290.090	27,63	
Restaurant	1.220.176	1.568.872	8.297.826	9.413.234	(1.115.408)	8.715.958	(418.132)	(4,80)	
Lounge Bar	183.529	98.039	829.588	588.235	241.353	544.662	284.926	52,31	
Room Service	151.176	128.268	2.034.705	769.608	1.265.097	712.600	1.322.105	185,53	
Banquet	-	2.941.176	-	17.647.059	(17.647.059)	16.339.869	(16.339.869)	(100,00)	
Total Food Revenue	1.554.881	4.736.356	11.162.119	28.418.136	(17.256.017)	26.313.089	(15.150.970)	(57,58)	
Restaurant	61.765	30.065	554.935	180.392	374.543	167.030	387.905	232,24	
Lounge Bar	-	62.092	360.511	372.549	(12.038)	344.953	15.558	4,51	
Room Service	-	6.863	24.118	41.176	(17.058)	38.126	(14.008)	(36,74)	
Total Beverage Revenue	61.765	99.020	939.564	594.118	345.446	550.109	389.455	70,80	
Total FB Revenue	1.616.646	4.835.376	12.101.683	29.012.254	(16.910.571)	26.863.198	(14.761.515)	(54,95)	
Laundry	-	114.379	194.458	686.275	(491.817)	635.439	(440.981)	(69,40)	
Telephone	-	1.634	-	9.804	(9.804)	9.078	(9.078)	(100,00)	
Transport	145.843	42.247	243.072	253.480	(10.408)	234.704	8.368	3,57	
Miscellaneous	-	-	463.783	-	463.783	250.598	213.185	85,07	
Total Other Revenue	145.843	158.260	901.313	949.559	(48.246)	1.129.819	(228.506)	(20,23)	
TOTAL REVENUE	9.896.615	12.350.035	65.161.975	74.100.213	(8.938.238)	68.861.906	(3.699.931)	(5,37)	
TOTAL SERVICES	989.662	1.235.004	6.516.198	7.410.021		6.886.191			
TOTAL TAX	1.088.628	1.358.504	7.167.817	8.151.023		7.574.810			
TOTAL INCLUDE SERVICE & TAX	11.974.904	14.943.543	78.845.990	89.661.257	(10.815.268)	83.322.906	(4.476.917)	(5,37)	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.54, laporan pendapatan harian (*daily revenue report*) berisi informasi pendapatan harian aktual dan dianggarkan (*budgeted*), jumlah pendapatan dari awal bulan (*month to date*) aktual dan

dianggarkan, jumlah pendapatan pada periode bulan yang sama di tahun lalu (*same month last year*), dan varians untuk masing-masing pos pendapatan. Sebagai contoh, *daily revenue report* untuk tanggal 6 Januari 2019 merinci jumlah pendapatan antara lain dari sewa kamar (*total room revenue*) sebesar Rp8.134.126, *restaurant food revenue* sebesar Rp1.220.176, *lounge bar food revenue* sebesar Rp183.529, *room service food revenue* sebesar Rp151.176, *restaurant beverage revenue* sebesar Rp61.765, dan *transport revenue* sebesar Rp145.843. Data dokumen pendukung tersebut dimasukkan ke dalam kertas kerja *vouching* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.55
Pengisian Data Dokumen Pendukung PT AKL

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN									
PT AKL									
Test of Details - Revenue									
As of 31 December 2019									
Sample Selected			GL			Vouching			
No	Sample Date	Amount	Voucher No.	Acc. No.	Account Name	Amount	Date	Supporting Documents	Amount
1	06-Jan-2019	9.896.615	JV-0004120	10-100-001	Room Revenue	7.502.361	06-Jan-2019	Daily revenue report	8.134.126
			JV-0004120	10-100-003	Room Day Use	631.765	06-Jan-2019	Daily revenue report	8.134.126
			JV-0004120	20-100-001	RESTAURANT A - Food Revenue	1.220.176	06-Jan-2019	Daily revenue report	1.220.176
			JV-0004120	20-100-002	RESTAURANT A - Beverage Revenue	61.765	06-Jan-2019	Daily revenue report	61.765
			JV-0004120	25-100-001	ROOM SVC - Food Revenue	151.176	06-Jan-2019	Daily revenue report	151.176
			JV-0004120	27-100-001	Lounge Bar - Food Revenue	183.529	06-Jan-2019	Daily revenue report	183.529
			JV-0004120	32-100-001	Car Revenue	145.843	06-Jan-2019	Daily revenue report	145.843
2	09-Jan-2019	39.358.292	JV-0004122	10-100-001	Room Revenue	26.199.111			
			JV-0004122	10-100-003	Room Day Use	281.176			
			JV-0004122	20-100-001	RESTAURANT A - Food Revenue	3.854.046			
			JV-0004122	20-100-002	RESTAURANT A - Beverage Revenue	194.458			
			JV-0004122	21-100-001	BANQUET - Food Revenue	7.244.716			
			JV-0004122	25-100-001	ROOM SVC - Food Revenue	268.118			
			JV-0004122	25-100-002	ROOM SVC - Beverage Revenue	26.471			
			JV-0004122	27-100-001	Lounge Bar - Food Revenue	283.059			
			JV-0004122	27-100-002	Lounge Bar - Beverage Revenue	41.176			
			JV-0004122	31-100-001	Sales Guest Laundry	559.058			
			JV-0004122	32-100-001	Car Revenue	406.903			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.55 merupakan contoh pengisian data dokumen pendukung pada kertas kerja *vouching* PT AKL. Pengisian dilakukan berdasarkan tanggal dan akun-akun pendapatan pada sampel yang diuji. Auditor mengisi kolom tanggal (*date*) sesuai dengan tanggal yang tertera

pada dokumen pendukung. Sementara, kolom *supporting documents* diisi dengan nama dokumen pendukung, yaitu *daily revenue report*. Auditor kemudian mengisi kolom *amount* menurut dokumen pendukung sesuai dengan rincian pendapatan untuk masing-masing akun terkait. Selanjutnya, auditor mengisi kolom selisih (*difference*) dan *remarks* pada kertas kerja *vouching* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gambar 3.56 merupakan contoh pengisian kolom *difference* dan *remarks* pada kertas kerja *vouching* PT AKL. Sebagai contoh, kolom selisih (*difference*) untuk akun *Room Revenue* tanggal 6 Januari 2019 diisi dengan menghitung selisih antara *amount* menurut catatan klien (*GL*) sebesar Rp7.502.361 dan *amount* menurut *daily revenue report* sebesar Rp8.134.126 sehingga diperoleh *difference* sebesar Rp631.765. Auditor juga mengisi kolom *remarks* apabila terdapat catatan terkait selisih yang timbul atau informasi tertentu terkait *vouching*.

Berdasarkan contoh, selisih yang timbul sebesar Rp631.765 disebabkan karena jumlah pendapatan sewa kamar (*total room revenue*) yang tertera pada *daily revenue report* merupakan jumlah gabungan seluruh pendapatan sewa kamar, termasuk sewa kamar untuk pemakaian kurang dari satu malam (*day use*). Selisih tersebut bernilai sama dengan *amount* menurut catatan klien (*GL*) untuk akun *Room Day Use*, yaitu sebesar Rp631.765. Keterangan terkait selisih tersebut kemudian diisikan pada kolom *remarks*.

Prosedur serupa dilakukan untuk seluruh sampel pendapatan yang di-*vouching*, yaitu sebanyak 255 tanggal. Setelah menyelesaikan prosedur *vouching* untuk seluruh sampel, auditor kemudian menyimpan dan menyerahkan kertas kerja *vouching* yang telah diisi kepada *senior auditor* untuk di-*review*.

5. Tugas yang dilakukan untuk PT IKZ

1) Melakukan *Footing* dan *Proofreading* Draf Laporan Keuangan

Prosedur *footing* dan *proofreading* dilakukan terhadap draf laporan keuangan PT IKZ untuk tahun 2018 (Lampiran 17). Untuk melakukan *footing* dan *proofreading* draf laporan keuangan, auditor terlebih dahulu memperoleh draf laporan keuangan yang telah diaudit dari *senior auditor*. Draf laporan keuangan PT IKZ yang diterima dari *senior auditor* terdiri dari 5 bagian, yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, laporan arus

kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Prosedur *footing* dan *proofreading* dilakukan terlebih dahulu pada catatan atas laporan keuangan, kemudian terhadap laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas. Gambar berikut ini merupakan contoh sebagian draf catatan atas laporan keuangan PT IKZ (untuk menjamin kerahasiaan data klien, maka data-data, nama dan angka yang tertera disamarkan/bukan data sebenarnya):

Gambar 3.57
Draf Catatan Atas Laporan Keuangan PT IKZ

PT IKZ CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2018 Dan 2017 (tidak diaudit) (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)					PT IKZ NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS For The Years Ended December 31, 2018 and 2017 (unaudited) (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)	
9. ASET TETAP					9. FIXED ASSETS	
Nilai perolehan	2017 (Tidak diaudit/ Unaudited)	Penambahan/ Additions	Pengurangan/ Deductions	Penyesuaian/ Adjustment	2018	Acquisition cost
Bangunan	-	234.720.000	-	-	234.720.000	Building
Kendaraan	971.783.185	46.000.000	(171.660.416)	-	846.122.770	Vehicles
Mesin	271.520.000	-	-	-	271.520.000	Machines
Perabotan	122.951.894	-	-	(5.843.400)	117.108.494	Furniture and Fixtures
Peralatan	109.589.884	5.828.000	-	5.843.400	121.261.284	Equipments
	1.475.844.964	286.548.000	(171.660.416)	-	1.590.732.548	
Akumulasi penyusutan						Accumulated depreciation
Bangunan	-	9.780.000	-	-	9.780.000	Building
Kendaraan	462.463.810	78.087.399	(129.315.062)	157.216.283	568.452.429	Vehicles
Mesin	-	67.880.000	-	67.880.000	135.760.000	Machines
Perabotan	117.250.594	2.552.244	-	(5.843.400)	113.959.438	Furniture and Fixtures
Peralatan	101.739.426	4.683.708	-	5.843.400	112.166.534	Equipments
	681.453.829	162.883.361	(129.315.062)	225.096.283	940.118.401	
Nilai Buku	794.391.134				650.614.147	Book Value

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.57, diketahui bahwa bagian draf catatan atas laporan keuangan pada gambar merupakan rincian saldo aset tetap. Auditor melakukan *footing* terhadap rincian saldo aset tetap untuk memeriksa kesesuaian perhitungan jumlah rincian dengan angka jumlah yang disajikan. Proses *footing* dilakukan dengan menghitung ulang

penjumlahan dan pengurangan angka-angka pada rincian saldo aset tetap secara manual dengan menggunakan kalkulator. Contoh hasil *footing* ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.58
***Footing* Draf Catatan Atas Laporan Keuangan PT IKZ**

PT IKZ CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2018 Dan 2017 (tidak diaudit) (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)					PT IKZ NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS For The Years Ended December 31, 2018 and 2017 (unaudited) (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)		
9. ASET TETAP					9. FIXED ASSETS		
Nilai perolehan	2017 (Tidak diaudit/ Unaudited)	Penambahan/ Additions	Pengurangan/ Deductions	Penyesuaian/ Adjustment	2018	Acquisition cost	
Bangunan	-	234.720.000	-	-	234.720.000 ✓	Building	
Kendaraan	971.783.185	46.000.000	(171.660.416)	-	846.122.769 ✓	Vehicles	
Mesin	271.520.000	-	-	-	271.520.000 ✓	Machines	
Perabotan	122.951.894	-	-	(5.843.400)	117.108.494 ✓	Furniture and Fixtures	
Peralatan	109.589.884	5.828.000	-	5.843.400	121.261.284 ✓	Equipments	
	1.475.844.964 ✓ ₃	286.548.000 ✓	(171.660.416) ✓	- ✓	1.590.732.548 ✓ ₁		
<u>Akumulasi penyusutan</u>					<u>Accumulated depreciation</u>		
Bangunan	-	9.780.000	-	-	9.780.000 ✓	Building	
Kendaraan	462.463.810	78.087.399	(129.315.062)	157.216.283	568.452.429 ✓ ₃₀	Vehicles	
Mesin	-	67.880.000	-	67.880.000	135.760.000 ✓	Machines	
Perabotan	117.250.594	2.552.244	-	(5.843.400)	113.959.438 ✓	Furniture and Fixtures	
Peralatan	101.739.426	4.583.708	-	5.843.400	112.166.534 ✓	Equipments	
	681.453.829 ✓ ₃₀	162.883.351 ✓	(129.315.062) ✓	225.096.283 ✓	940.118.402 ✓ ₂		
Nilai Buku	794.391.134 ✓ ₃				650.614.146 ✓ ₂	Book Value	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.58, setelah dilakukan *footing*, ditemukan kesalahan perhitungan pada rincian saldo aset tetap. Sebagai contoh, pada rincian nilai perolehan aset tetap awal tahun atau akhir tahun sebelumnya (2017), jumlah yang disajikan adalah sebesar Rp1.475.844.964, sementara jumlah rincian menurut hasil *footing* adalah sebesar Rp1.475.844.963. Auditor memberikan tanda coretan dan keterangan jumlah menurut perhitungan manual. Auditor juga memeriksa kesesuaian angka yang disajikan pada laporan keuangan dengan jumlah rinciannya dalam catatan atas laporan keuangan seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 3.59
Memeriksa Kesesuaian Saldo dengan Rincian PT IKZ

PT IKZ LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 Desember 2018 Dan 2017 (tidak diaudit) (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)			PT IKZ STATEMENT OF FINANCIAL POSITION December 31, 2018 and 2017 (unaudited) (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)		
	2018	Catatan/ Notes	2017 (Tidak diaudit / unaudited)		
Aset				Assets	
Aset Lancar				Current Assets	
Kas dan setara kas	1.825.323.883	4	265.231.701	Cash and cash equivalents	
Piutang usaha kepada pihak ketiga	4.275.547.492	5	4.855.426.397	Trade receivables from third parties	
Piutang lain-lain kepada pihak berelasi	1.443.137.058	6	364.896.000	Other account receivables from related parties	
Pajak dibayar di muka	1.333.283.082	11a	2.264.526.015	Prepaid taxes	
Persediaan	10.370.578.874	7	2.468.096.224	Inventories	
Pembayaran di muka	134.788.441	8	935.579.563	Prepayments	
Jumlah Aset Lancar	19.382.658.830		11.153.755.901	Total Current Assets	
Aset Tidak Lancar				Non-Current Assets	
Aset tetap, bersih	650.614.147 ⁵	9	794.391.134	Fixed assets, net	
Aset lain-lain	20.000.000		5.200.000	Other assets	
Jumlah Aset Tidak Lancar	670.614.147		799.591.134	Total Non-Current Assets	
Jumlah Aset	20.053.272.977		11.953.347.035	Total Assets	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.59, setelah dilakukan pemeriksaan, angka saldo aset tetap bersih yang disajikan pada laporan posisi keuangan tidak sama dengan hasil perhitungan manual atas jumlah rincian saldo aset tetap bersih akhir tahun 2018. Angka saldo aset tetap pada laporan posisi keuangan ditandai dan diberi keterangan jumlah yang seharusnya. Prosedur serupa dilakukan untuk seluruh rincian pos akun dalam catatan atas laporan keuangan, kemudian dilanjutkan dengan *footing* terhadap laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas.

Setelah proses *footing* selesai dilakukan, auditor melakukan *proofreading* yaitu membaca draf laporan keuangan secara menyeluruh dan memeriksa kesesuaian penulisan kata dan kalimat. Gambar berikut ini menunjukkan contoh *proofreading* yang dilakukan terhadap draf laporan

keuangan PT IKZ:

Gambar 3.60
***Proofreading* Draf Laporan Keuangan PT IKZ**

<p>Pada periode 2018 dan 2017, mesin telah diasuransikan kepada ACA Asuransi terhadap seluruh risiko dengan jumlah pertanggungan sebesar Rp1.000.000.000. Perusahaan berpendapat bahwa nilai pertanggungan tersebut cukup untuk menutupi kemungkinan kerugian atas aset yang dipertanggungkan.</p>	<p><i>In the period 2018 and 2017, machines were insured with ACA Asuransi against all risks for Rp1,000,000,000. The Company believes that the insurance coverage is adequate to cover possible losses on the assets insured.</i></p>
<p>Berdasarkan penilaian Perusahaan, tidak ada kejadian-kejadian atau perubahan-perubahan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai aset pada tanggal 31 Desember 2018 dan 2017.</p>	<p><i>Based on assessment of the Company, there are no events or changes in circumstances which may indicate impairment in the value of fixed asset as of December 31, 2018 and 2017.</i></p>
<p>Beban penyusutan sejumlah Rp162.883.351 dan Rp136.400.098. Masing-masing untuk tahun 2018 dan 2017 dicatat sebagai beban penyusutan dalam <u>laporan aktivitas</u> pada periode berjalan.</p> <p><i>laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain</i></p>	<p><i>Depreciation expense amounted to Rp162,883,351 and Rp136,400,098 for the years 2018 and 2017, respectively, are recorded as depreciation expense in the <u>statement of activities</u> in the current period.</i></p> <p><i>Statement of profit or loss and other comprehensive income</i></p>

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.60 merupakan contoh sebagian pengungkapan terkait aset tetap dalam draf catatan atas laporan keuangan. Setelah dilakukan *proofreading*, ditemukan bahwa terdapat ketidaksesuaian penulisan kalimat yang menerangkan bahwa penyusutan untuk tahun 2018 dan 2017 dicatat sebagai beban penyusutan dalam laporan aktivitas pada periode berjalan. Hal ini tidak tepat karena PT IKZ merupakan entitas usaha yang tidak menyajikan laporan aktivitas, melainkan laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain. Informasi tersebut ditandai dan diberi keterangan kalimat yang seharusnya. Prosedur serupa dilakukan untuk keseluruhan draf laporan keuangan.

Secara keseluruhan, auditor melakukan *footing* dan *proofreading* draf laporan keuangan berjumlah 18 halaman yang menyajikan sebanyak 22 pos akun. Setelah memastikan tidak ada bagian draf laporan keuangan

yang terlewati, auditor kemudian menyerahkan hasil *footing* dan *proofreading* draf laporan keuangan kepada *senior auditor* untuk di-*review*.

2) Melakukan *Sampling* untuk Pengujian Penambahan Aset Tetap

Prosedur *sampling* untuk pengujian penambahan aset tetap PT IKZ dilakukan untuk tahun buku 2019 (Lampiran 18). Untuk melakukan *sampling*, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* kertas kerja *monetary unit sampling* (*MUS*), data perhitungan materialitas, kertas kerja penilaian risiko, dan *general ledger* dari *senior auditor*. Dalam *file* kertas kerja *monetary unit sampling* (*MUS*), terdapat 5 *sheet* yang digunakan untuk proses *sampling*, yaitu *sheet Sample Calculation*, Data Populasi, *MUS Calculation*, *MUS Selections*, dan Data Sampel. Gambar berikut ini merupakan contoh tampilan *sheet Sample Calculation* dalam kertas kerja *MUS* yang diterima dari *senior auditor*:

Gambar 3.61
Tampilan *Sheet Sample Calculation* Kertas Kerja *MUS* PT IKZ

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM DAN REKAN					
PT IKZ					
Sample Calculation					
As of 31 Desember 2019					
Materiality	(amount) :		Refer to B1004.1	Risk :	
PM	(amount) :		Refer to B1004.1	High	100%
SUM	(amount) :		Refer to B1004.1	Medium	50%
				Low	30%
Populasi	(amount) :	-		Faktor keandalan sampling :	
Populasi > PM	(amount) :		Targeted sampling	Risiko pengujian	Faktor keandalan
Item signifikan	(quantity) :		Targeted sampling	5	3
Populasi Sampel	(amount) :	-		10	2,3
Audit Risk (AR)	:		5% Firm Policy 95% confidence level	17	1,8
Inherent Risk (IR)	:		Refer to B5002	20	1,6
Control Risk (CR)	:		Refer to B5002	33	1,1
Risiko pengujian	:	#VALUE!	DR = AR / (IR x CR)	40	0,9
Faktor keandalan	:	#VALUE!	Refer to Tabel keandalan sampling	50	0,7
				56	0,6
Jumlah sampel	:	#VALUE!		67	0,4
Sampel	:	#VALUE!			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Pada *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* yang ditunjukkan pada Gambar 3.61, terdapat kolom-kolom kosong (ditandai dengan warna kuning) yang terbagi menjadi 3 bagian, yaitu kolom data materialitas, populasi dan *item* signifikan, dan tingkat risiko. Auditor terlebih dahulu mengisi bagian kolom data materialitas dan tingkat risiko dengan data yang tertera pada data perhitungan materialitas dan kertas kerja penilaian risiko. Gambar berikut ini merupakan contoh data perhitungan materialitas dan kertas kerja penilaian risiko yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.62
Data Perhitungan Materialitas PT IKZ Tahun 2019

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM DAN REKAN			
PT IKZ			
Materiality Calculation			
As of 31 Desember 2019			
Critical Component	31 Desember 2019 (Unaudited)	Benchmark	Materiality 2019
Income Before Tax (IBT)	2.973.623.094	10%	297.362.309
Conclusion :			
	31 Desember 2019 Unaudited	31 Desember 2018 Audited	
Benchmark	IBT	IBT	
Overall Materiality	297.000.000	224.000.000	
Performance Materiality	178.200.000	134.400.000	
Sum of Uncorrected Misstatements	14.850.000	11.200.000	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.63
Kertas Kerja Penilaian Risiko PT IKZ Tahun 2019

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN							
RISK ASSESSMENT							
CLIENT: PT IKZ							
PERIOD: JAN-DEC 2019							
FSLI	2019 Unaudited	IN / OUT Scope	Risk	Inherent Risk	TOC	Refer to	Control Risk
Cash	902.983.500	IN	General audit risk	Low	N/A	-	High
Trade receivables	5.697.499.300	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Inventory	4.141.075.700	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Prepaid taxes	430.389.400	IN	General audit risk	Low	N/A	-	High
Advances	121.634.900	IN	General audit risk	Low	N/A	-	High
Prepaid expenses	155.869.600	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Other receivables	122.707.200	IN	General audit risk	Medium	N/A	-	High
Fixed assets	18.973.407.600	IN	General audit risk	High	N/A	-	High
Other non-current assets	341.561.500	IN	General audit risk	Low	N/A	-	High
Total Assets	30.887.128.700						

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.62, diketahui data materialitas PT IKZ untuk audit tahun 2019 yaitu *overall materiality* senilai Rp297.000.000,

performance materiality (PM) senilai Rp178.200.000, dan *sum of uncorrected misstatements* senilai Rp14.850.000. Sementara, berdasarkan Gambar 3.63, diketahui tingkat risiko yang telah dinilai untuk pos akun aset tetap yaitu tingkat risiko inheren (*inherent risk*) dan risiko pengendalian (*control risk*) tinggi. Data materialitas dan tingkat risiko ini dipindahkan ke dalam *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.64
Pengisian Data Materialitas dan Tingkat Risiko PT IKZ

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASIM DAN REKAN					
PT IKZ					
Sample Calculation					
As of 31 Desember 2019					
Materiality	(amount) :	297.000.000	Refer to B1004.1	Risk :	
PM	(amount) :	178.200.000	Refer to B1004.1	High	100%
SUM	(amount) :	14.850.000	Refer to B1004.1	Medium	50%
				Low	30%
Populasi	(amount) :	-			
Populasi > PM	(amount) :		Targeted sampling	Faktor keandalan sampling :	
Item signifikan	(quantity) :		Targeted sampling	Risiko pengujian	Faktor keandalan
Populasi Sampel	(amount) :	-		5	3
Audit Risk (AR)			5% Firm Policy 95% confidence level	10	2,3
Inherent Risk (IR)		High	100% Refer to B5002	17	1,8
Control Risk (CR)		High	100% Refer to B5002	20	1,6
				33	1,1
Risiko pengujian		5	DR = AR / (IR x CR)	40	0,9
Faktor keandalan		3	Refer to Tabel keandalan sampling	50	0,7
				56	0,6
Jumlah sampel		-		67	0,4
Sampel		-			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.64 merupakan tampilan *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* yang telah diisi dengan data materialitas dan tingkat risiko. Tampak pada Gambar 3.64, bahwa nilai risiko pengujian dan faktor keandalan telah berubah dan disesuaikan otomatis berdasarkan data tingkat risiko yang telah diisi pada *sheet Sample Calculation*. Selanjutnya, auditor memasukkan data populasi ke dalam *sheet Data Populasi* kertas kerja *MUS*. Data populasi merupakan data transaksi terkait penambahan aset tetap yang diperoleh dari *general ledger*. Gambar berikut ini

menunjukkan data transaksi penambahan aset tetap dalam *general ledger*

PT IKZ yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.65
Transaksi Penambahan Aset Tetap dalam *General Ledger*

					7.524.272.000		7.524.272.000
Acc. No.	Account Name	Date	Transaction No.	Description	IDR Debit	IDR Credit	Balance
1201001	Building & Land	30-Apr-19	JU01-19040001	PURCHASE CIKAMPEK WAREHOUSE	6.901.922.300	-	6.901.922.300
1201002	Machine	31-May-19	GR01-19050060	AIR COMPRESSOR, PO04-19050011, ACME	6.470.600	-	6.470.600
1201002	Machine	31-May-19	GR01-19050060	SEMI AUTOMATC SCREEN PRINTING MACHINE	76.470.600	-	76.470.600
1201002	Machine	31-May-19	GR01-19050060	INTELLIGENT DIGITAL DISPLAY PAPER CUTTING MACHINE	117.647.100	-	117.647.100
1201002	Machine	31-May-19	GR01-19050060	CREASING & CUTTING PRESS MACHINE, MODEL : ML-750 R	52.941.200	-	52.941.200
1201002	Machine	31-May-19	GR01-19050060	AIR DRYER, PO04-19050011, ACME INDONESIA, PT, GR01-19050060	11.764.700	-	11.764.700
1201002	Machine	28-Jun-19	GR01-19060036	CHIPPING MACHINE IN PART, PO04-19060006, ACME INDONESIA, PT, GR01-19060036	123.262.000	-	123.262.000
1201003	Vehicle	06-Sep-19	JU01-19090002	PURCHASE WULING CONFERO S 1.5 C LUX MT, 2019, PRIST	85.810.000	-	85.810.000
1201003	Vehicle	06-Sep-19	JU01-19090003	PURCHASE WULING CONFERO S 1.5 C LUX MT, 2019, PRIST	85.810.000	-	85.810.000
1201004	Laboratory Equipment	13-May-19	ER01-19050206	SETTLEMENT ADVANCE ADC 13/05/2019 PEMBELIAN POMPA	458.800	-	458.800
1201004	Laboratory Equipment	30-Jul-19	GR01-19070051	10079962 EYE WASH PORTABLE 9 GALLONS YELLOW, PO04-19070051	1.249.500	-	1.249.500
1201005	Office Equipment	17-Jan-19	GR01-19010054	FILE CABINET 4 SHELF, PO04-19010001, KAWAN LAMA SEJA	1.668.000	-	1.668.000
1201005	Office Equipment	20-Jan-19	ER01-19010058	YM, PC LENOVO FOR AULIA	2.755.900	-	2.755.900
1201005	Office Equipment	20-Jan-19	ER01-19010058	YM, PC LENOVO FOR CCTV	2.673.800	-	2.673.800

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.65 merupakan contoh sebagian data transaksi penambahan aset tetap dalam *general ledger* PT IKZ yang diperoleh dengan menggunakan *filter* pada kolom nomor akun (*account no.*) dan mutasi debit (*IDR debit*) sehingga *general ledger* hanya menampilkan data transaksi terkait mutasi debit (penambahan) aset tetap. Auditor memindahkan data tanggal, deskripsi, dan mutasi debit setiap transaksi penambahan aset tetap ke dalam *sheet* Data Populasi kertas kerja *MUS* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.66
***Sheet* Data Populasi Kertas Kerja *MUS* PT IKZ**

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN			
PT IKZ			
Data Populasi			
No	Keterangan	Tanggal Perolehan	Amount
1	PURCHASE CIKAMPEK WAREHOUSE	30-Apr-19	6.901.922.300
2	AIR COMPRESSOR, PO04-19050011, ACME INDONESIA, PT, GR01-19050060	31-May-19	6.470.600
3	SEMI AUTOMATC SCREEN PRINTING MACHINE, MODEL : JE	31-May-19	76.470.600
4	INTELLIGENT DIGITAL DISPLAY PAPER CUTTING MACHINE, MODEL : ML-750 R	31-May-19	117.647.100
5	CREASING & CUTTING PRESS MACHINE, MODEL : ML-750 R	31-May-19	52.941.200
6	AIR DRYER, PO04-19050011, ACME INDONESIA, PT, GR01-19050060	31-May-19	11.764.700
7	CHIPPING MACHINE IN PART, PO04-19060006, ACME INDONESIA, PT, GR01-19060036	28-Jun-19	123.262.000
8	PURCHASE WULING CONFERO S 1.5 C LUX MT, 2019, PRIST	06-Sep-19	85.810.000
9	PURCHASE WULING CONFERO S 1.5 C LUX MT, 2019, PRIST	06-Sep-19	85.810.000
10	SETTLEMENT ADVANCE ADC 13/05/2019 PEMBELIAN POMPA	13-May-19	458.800
11	10079962 EYE WASH PORTABLE 9 GALLONS YELLOW, PO04-19070051	30-Jul-19	1.249.500
12	FILE CABINET 4 SHELF, PO04-19010001, KAWAN LAMA SEJA	17-Jan-19	1.668.000
13	YM, PC LENOVO FOR AULIA	20-Jan-19	2.755.900
14	YM, PC LENOVO FOR CCTV	20-Jan-19	2.673.800

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.66 merupakan contoh sebagian rincian data transaksi penambahan aset tetap PT IKZ pada *sheet* Data Populasi pada kertas kerja *MUS*. Auditor melakukan *review* atas data populasi pada *sheet* Data Populasi kertas kerja *MUS* untuk menyaring data tertentu dari populasi, misalnya transaksi yang nilainya melebihi nilai *performance materiality* yang telah ditentukan sebelumnya, yaitu Rp178.200.000. Dalam data populasi PT IKZ, terdapat satu data populasi yang melebihi *performance materiality*, yaitu transaksi “Purchase Cikampek Warehouse” senilai Rp6.901.922.300. Transaksi penambahan aset tersebut dikeluarkan dari populasi dengan memberi tanda/keterangan “Targeted” di samping data transaksi seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.67
Pemberian Tanda untuk Item Signifikan PT IKZ

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN				
PT IKZ				
Data Populasi				
No	Keterangan	Tanggal Perolehan	Amount	
1	PURCHASE CIKAMPEK WAREHOUSE	30-Apr-19	6.901.922.300	Targeted
2	AIR COMPRESSOR, PO04-19050011, ACME INDONESIA, PT,	31-May-19	6.470.600	
3	SEMI AUTOMATC SCREEN PRINTING MACHINE, MODEL : JE	31-May-19	76.470.600	
4	INTELLIGENT DIGITAL DISPLAY PAPER CUTTING MACHINE,	31-May-19	117.647.100	
5	CREASING & CUTTING PRESS MACHINE, MODEL : ML-750 R	31-May-19	52.941.200	
6	AIR DRYER, PO04-19050011, ACME INDONESIA, PT, GR01-1	31-May-19	11.764.700	
7	CHIPPING MACHINE IN PART, PO04-19060006, ACME INDO	28-Jun-19	123.262.000	
8	PURCHASE WULING CONFERO S 1.5 C LUX MT, 2019, PRIST	06-Sep-19	85.810.000	
9	PURCHASE WULING CONFERO S 1.5 C LUX MT, 2019, PRIST	06-Sep-19	85.810.000	
10	SETTLEMNT ADVANCE ADC 13/05/2019 PEMBELIAN POMPA	13-May-19	458.800	
11	10079962 EYE WASH PORTABLE 9 GALLONS YELLOW, PO04-	30-Jul-19	1.249.500	
12	FILE CABINET 4 SHELF, PO04-19010001, KAWAN LAMA SEJA	17-Jan-19	1.668.000	
13	YM, PC LENOVO FOR AULIA	20-Jan-19	2.755.900	
14	YM, PC LENOVO FOR CCTV	20-Jan-19	2.673.800	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.67 merupakan tampilan sebagian data populasi yang telah dibedakan antara data transaksi yang masuk sebagai populasi untuk *sampling* dengan *MUS* dan *item* signifikan yang akan diuji tanpa melewati proses *sampling* dengan *MUS*. Dengan kata lain, pemilihan transaksi ini

dilakukan secara tertarget (*targeted sampling*). Auditor kemudian mengisi jumlah *item* signifikan dan nilai transaksi yang melebihi *performance materiality* pada *sheet Sample Calculation* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.68
Pengisian Keterangan Populasi dan *Item* Signifikan PT IKZ

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM DAN REKAN					
PT IKZ					
Sample Calculation					
As of 31 Desember 2019					
Materiality	(amount) :	297.000.000	Refer to B1004.1	Risk :	
PM	(amount) :	178.200.000	Refer to B1004.1	High	100%
SUM	(amount) :	14.850.000	Refer to B1004.1	Medium	50%
				Low	30%
Populasi	(amount) :	7.524.272.000			
Populasi > PM	(amount) :	6.901.922.300	Targeted sampling	Faktor keandalan sampling :	
Item signifikan	(quantity) :	1	Targeted sampling	Risiko pengujian	Faktor keandalan
Populasi Sampel	(amount) :	622.349.700		5	3
				10	2,3
Audit Risk (AR)	:		5% Firm Policy 95% confidence level	17	1,8
Inherent Risk (IR)	:	High	100% Refer to B5002	20	1,6
Control Risk (CR)	:	High	100% Refer to B5002	33	1,1
				40	0,9
Risiko pengujian	:	5	DR = AR / (IR x CR)	50	0,7
Faktor keandalan	:	3	Refer to Tabel keandalan sampling	56	0,6
				67	0,4
Jumlah sampel	:	10			
Sampel	:	11			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.68 merupakan tampilan *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* yang telah diisi dengan keterangan jumlah nilai transaksi yang melebihi *performance materiality* yaitu senilai Rp6.901.922.300 dan jumlah *item* signifikan yaitu sebanyak satu. Tampak pada Gambar 3.68, bahwa nilai populasi, populasi sampel, jumlah sampel, dan sampel telah berubah dan disesuaikan otomatis berdasarkan data-data yang telah diisikan pada kertas kerja *MUS*.

Keterangan jumlah sampel pada bagian bawah *sheet Sample Calculation* menunjukkan bahwa terdapat 10 jumlah sampel penambahan aset tetap yang perlu diambil dengan metode *MUS*. Sementara, *item*

signifikan sebanyak satu dipilih dengan *targeted sampling* sehingga secara keseluruhan terdapat 11 sampel yang dipilih dan dilakukan pengujian. Selanjutnya, auditor menyalin data populasi yang telah disaring (tidak termasuk *item* signifikan) pada *sheet* Data Populasi ke dalam *sheet* *MUS Calculation* kertas kerja *MUS* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.69
Sheet MUS Calculation Kertas Kerja MUS PT IKZ

Monetary Unit Sampling Worksheet							
Financial Statement Account		Addition FA					
Population	622.349.700			<div>Add Rows</div>		<div>Retrieve Selections</div>	
Sample Size	10						
Sampling Interval	59.400.000						
Random Start	59.000.000						
Item #	ID#	Description	Amount	Sub-Total	Number of Selection	Sampling Interval	Selection Remainder
Insert population data in white cells below							
1		AIR COMPRESSOR, PO04-19050011,	6.470.600	(52.529.400)	0	59.400.000	-52.529.400
2		SEMI AUTOMATC SCREEN PRINTING	76.470.600	23.941.200	1	59.400.000	-35.458.800
3		INTELLIGENT DIGITAL DISPLAY PAP	117.647.100	82.188.300	2	59.400.000	-36.611.700
4		CREASING & CUTTING PRESS MACH	52.941.200	16.329.500	1	59.400.000	-43.070.500
5		AIR DRYER, PO04-19050011, ACME	11.764.700	(31.305.800)	0	59.400.000	-31.305.800
6		CHIPPING MACHINE IN PART, PO04	123.262.000	91.956.200	2	59.400.000	-26.843.800
7		PURCHASE WULING CONFERO S 1.5	85.810.000	58.966.200	1	59.400.000	-433.800
8		PURCHASE WULING CONFERO S 1.5	85.810.000	85.376.200	2	59.400.000	-33.423.800
9		SETTLEMNT ADVANCE ADC 13/05/2	458.800	(32.965.000)	0	59.400.000	-32.965.000
10		10079962 EYE WASH PORTABLE 9 G	1.249.500	(31.715.500)	0	59.400.000	-31.715.500
11		FILE CABINET 4 SHELF, PO04-19010	1.668.000	(30.047.500)	0	59.400.000	-30.047.500
12		YM, PC LENOVO FOR AULIA	2.755.900	(27.291.600)	0	59.400.000	-27.291.600
13		YM, PC LENOVO FOR CCTV	2.673.800	(24.617.800)	0	59.400.000	-24.617.800

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.69 merupakan tampilan sebagian *sheet MUS Calculation* yang telah diisi dengan data populasi penambahan aset tetap PT IKZ. Pada *sheet MUS Calculation*, data-data terkait perhitungan *MUS* seperti jumlah populasi (*population*), *sample size*, *sampling interval*, *random start*, *sub-total*, *number of selections*, dan *selection remainder* telah terhitung secara otomatis dengan berbagai rumus dalam *Microsoft Excel*. Setelah memasukkan data populasi ke dalam *sheet MUS Calculation*, auditor melakukan klik pada tombol *retrieve selections* untuk membuat sistem *MUS* bekerja. Daftar *item* sampel yang dihasilkan dari *MUS* akan

ditampilkan pada *sheet MUS Selections* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.70
Sheet MUS Selections Kertas Kerja MUS PT IKZ

Monetary Unit Sampling Worksheet				
MUS Selections				
Item #	ID#	Description	Amount	Number of Selections
2		SEMI AUTOMATC SCREEN PF	76.470.600	1
3		INTELLIGENT DIGITAL DISPL	117.647.100	2
4		CREASING & CUTTING PRES!	52.941.200	1
6		CHIPPING MACHINE IN PAR	123.262.000	2
7		PURCHASE WULING CONFEE	85.810.000	1
8		PURCHASE WULING CONFEE	85.810.000	2
23		LEBEN MOBILE PEDESTAL (IT	1.991.400	1

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.70 merupakan tampilan *sheet MUS Selection* yang berisi daftar sampel yang terpilih oleh sistem *MUS*. Auditor menyalin daftar *item* sampel ini ke tabel rincian sampel yang tersedia pada *sheet Data Sampel* dalam kertas kerja *MUS* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.71
Sheet Data Sampel Kertas Kerja MUS PT IKZ

KAP DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN			
PT IKZ			
Sample Selected			
As of 31 Desember 2019			
No	Keterangan	Tanggal Perolehan	Amount
1	PURCHASE CIKAMPEK WAREHOUSE	30-Apr-19	6.901.922.300
2	SEMI AUTOMATC SCREEN PRINTING MACHINE, MODEL : JB	31-May-19	76.470.600
3	INTELLIGENT DIGITAL DISPLAY PAPER CUTTING MACHINE,	31-May-19	117.647.100
4	CREASING & CUTTING PRESS MACHINE, MODEL : ML-750 R	31-May-19	52.941.200
5	CHIPPING MACHINE IN PART, PO04-19060006, ACME INDON	28-Jun-19	123.262.000
6	PURCHASE WULING CONFERO S 1.5 C LUX MT, 2019, PRISTI	6-Sep-19	85.810.000
7	PURCHASE WULING CONFERO S 1.5 C LUX MT, 2019, PRISTI	6-Sep-19	85.810.000
8	LEBEN MOBILE PEDESTAL (ITEM CODE: 24007850), PO04-19	27-Aug-19	1.991.400
9			
10			
11			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.71 merupakan tampilan tabel daftar sampel pada *sheet*

Data Sampel yang berisi daftar sampel yang terpilih oleh sistem *MUS*. Apabila terdapat *item* dari data populasi yang nilainya signifikan (melebihi *performance materiality*), auditor harus menambahkan *item* signifikan tersebut ke dalam tabel rincian sampel pada *sheet* Data Sampel. Pada pekerjaan ini, terdapat *item* signifikan yang telah ditempatkan pada baris data sampel teratas.

Berdasarkan perhitungan sebelumnya, jumlah sampel yang akan diambil dengan metode *MUS* sebanyak 10 sampel dan satu *item* signifikan diambil dengan *targeted sampling* sehingga secara keseluruhan sampel yang akan dilakukan pengujian adalah sebanyak 11 dari 37 transaksi penambahan aset tetap. Namun pada Gambar 3.71, tampak bahwa tabel data sampel belum terisi sepenuhnya. Kekurangan data sampel ini terjadi karena terdapat sampel transaksi pada *MUS Selections* yang bernilai besar (lebih besar daripada *sampling interval*) sehingga terpilih lebih dari satu kali (*number of selections* lebih dari satu).

Untuk memenuhi kekurangan jumlah sampel, auditor dapat mengulangi prosedur pengambilan sampel melalui *retrieve selections MUS* dengan terlebih dahulu mengeluarkan sampel yang telah terpilih dari data populasi. Setelah auditor memperoleh jumlah sampel yang memadai dan melengkapi tabel data sampel pada *sheet* Data Sampel, auditor dapat menyimpan dan menyerahkan hasil *sampling* pada kertas kerja *MUS* kepada *senior auditor* untuk di-*review*.

6. Tugas yang dilakukan untuk PT MMB

1) Merapikan *General Ledger (GL)*

Prosedur merapikan *general ledger* PT MMB dilakukan untuk tahun buku 2019 (Lampiran 19). Untuk merapikan *general ledger*, auditor terlebih dahulu menerima *file* berupa *softcopy general ledger* klien dari *senior auditor*. *General ledger* PT MMB merupakan hasil keluaran (*output*) dari *software SAP* yang disimpan dengan konversi ke dalam format *file Microsoft Excel*. Gambar berikut merupakan contoh sebagian *general ledger* PT MMB yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.72
***General Ledger* PT MMB Tahun 2019**

Posting Date	Series	Doc. No.	Trans. No.	Remarks	Debit	Credit	Cumulative Balance	Location	Department
Assets	1111101			Cash On Hand - HO	-	-	8.000.000		
90119	PH19	PS 190200001	8297	AWALL SNACK MEETING SAP 3 ORANG	-	96.000	7.904.000		
90119	PH19	PS 190200002	8298	BUDI PP KARAWANG 03/01/19	-	32.672	7.871.328		
90119	PH19	PS 190200003	8300	AWAL SNACK MEETING SAP 3 ORG	-	56.000	7.815.328		
90119	IH19	RC 190200002	8419	RKK HO (03-01-19)	3.638.539	-	11.453.867		
240119	PH19	PS 190200053	9366	SNACK MEETING SAP 3 ORG (21-01-19)	-	55.467	11.398.400		
240119	IH19	RC 190200003	9540	RKK (21-01-19)	3.466.408	-	14.864.808		
70219	PH19	PS 190200007	8327	JAYAPUTRA PELUNASAN UM 07/02/19	-	408.267	14.456.541		
70219	PH19	PS 190200010	8330	BELANJA ALFAMIDI	-	30.507	14.426.035		
70219	PH19	PS 190200012	8332	DINDA MAKAN SIANG SAP 23 & 24 JAN 19	-	62.933	14.363.101		
70219	PH19	PS 190200013	8333	ASEP PRINTER HEAD CANNON	-	480.000	13.883.101		
70219	PH19	PS 190200029	8355	POS INDONESIA MATERAI 50 PCS	-	160.000	13.723.101		
70219	IH19	RC 190200001	8359	REIMBURSEMENT RKK	2.905.547	-	16.628.648		
70219	IH19	RC 190200001	32204	Rev. Entry Incoming Payment 190200001	-	2.905.547	13.723.101		
70219	PH19	PS 190200007	32209	Rev. Entry Payment 190200007	408.267	-	14.131.368		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.72, tabel dalam *file general ledger* PT MMB terdiri dari kolom tanggal (*posting date*), kode modul (*series*), nomor dokumen (*document no.*), nomor transaksi (*transaction no.*), keterangan (*remarks*), mutasi debit (*debit*), mutasi kredit (*credit*), saldo kumulatif (*cumulative balance*), *location*, dan *department*. Sementara, keterangan nomor dan nama akun terletak di atas kumpulan data transaksi yang merupakan bagian dari akun tersebut. Prosedur merapikan *general*

ledger diawali dengan membuat kolom baru untuk data nomor dan nama akun di bagian kiri tabel *general ledger*, kemudian mengisinya dengan keterangan nomor dan nama akun yang berada pada bagian atas setiap kumpulan data transaksi pada *general ledger* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.73
Kolom Nomor dan Nama Akun *General Ledger* PT MMB

Acc. No.	Account Name	Posting Date	Series	Doc. No.	Trans. No.	Remarks	Debit	Credit	Cumulative Balance	Location	Department
	Assets		1111101			Cash On Hand - HO	-	-	8.000.000		
1111101	Cash On Hand - HO	90119	PH19	PS 190200001	8297	AWALL SNACK MEETING SAP 3 ORANG	-	96.000	7.904.000		
1111101	Cash On Hand - HO	90119	PH19	PS 190200002	8298	BUDI PP KARAWANG 03/01/19	-	32.672	7.871.328		
1111101	Cash On Hand - HO	90119	PH19	PS 190200003	8300	AWAL SNACK MEETING SAP 3 ORG	-	56.000	7.815.328		
1111101	Cash On Hand - HO	90119	IH19	RC 190200002	8419	RKK HO (03-01-19)	3.638.539	-	11.453.867		
1111101	Cash On Hand - HO	240119	PH19	PS 190200053	9366	SNACK MEETING SAP 3 ORG (21-01-19)	-	55.467	11.398.400		
1111101	Cash On Hand - HO	240119	IH19	RC 190200003	9540	RKK (21-01-19)	3.466.408	-	14.864.808		
1111101	Cash On Hand - HO	70219	PH19	PS 190200007	8327	JAYAPUTRA PELUNASAN UM 07/02/19	-	408.267	14.456.541		
1111101	Cash On Hand - HO	70219	PH19	PS 190200010	8330	BELANJA ALFAMIDI	-	30.507	14.426.035		
1111101	Cash On Hand - HO	70219	PH19	PS 190200012	8332	DINDA MAKAN SIANG SAP 23 & 24 JAN 19	-	62.933	14.363.101		
1111101	Cash On Hand - HO	70219	PH19	PS 190200013	8333	ASEP PRINTER HEAD CANNON	-	480.000	13.883.101		
1111101	Cash On Hand - HO	70219	PH19	PS 190200029	8355	POS INDONESIA MATERAI 50 PCS	-	160.000	13.723.101		
1111101	Cash On Hand - HO	70219	IH19	RC 190200001	8359	REIMBURSEMENT RKK	2.905.547	-	16.628.648		
1111101	Cash On Hand - HO	70219	IH19	RC 190200001	32204	Rev. Entry Incoming Payment 190200001	-	2.905.547	13.723.101		
1111101	Cash On Hand - HO	70219	PH19	PS 190200007	32209	Rev. Entry Payment 190200007	408.267	-	14.131.368		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.73 merupakan tampilan *general ledger* PT MMB yang telah ditambahkan dengan keterangan nomor dan nama akun. Sebagai contoh pada Gambar 3.73, nomor akun untuk sekumpulan data transaksi adalah 1111101 dengan nama akun *Cash on Hand - HO*. Keterangan nomor dan nama akun yang berada pada bagian atas kumpulan transaksi tersebut dipindahkan ke dalam kolom nomor akun (*account no.*) dan nama akun (*account name*) yang telah dibuat sehingga setiap baris data transaksi pada *general ledger* teridentifikasi dengan nomor dan nama akun.

Setelah menambahkan dan mengisi kolom nomor akun dan nama akun, selanjutnya auditor menghapus baris-baris yang tidak diperlukan, seperti baris yang tidak mengandung mutasi saldo debit atau kredit. Auditor juga melakukan penyesuaian terhadap format *general ledger*

dengan menghapus atau menyembunyikan (*hide*) kolom kode modul (*series*), *cumulative balance*, *location*, dan *department* pada *general ledger*. Hal ini dilakukan karena kolom-kolom tersebut umumnya tidak diperlukan auditor ketika melakukan pemeriksaan. Penyesuaian juga dilakukan terhadap format tanggal pada kolom *posting date*. Hasil penyesuaian format *general ledger* PT MMB ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.74
Penyesuaian Format *General Ledger* PT MMB

Acc. No.	Account Name	Posting Date	Doc. No.	Trans. No.	Remarks	Debit	Credit
1111101	Cash On Hand - HO	09-Jan-19	PS 190200001	8297	AWALL SNACK MEETING SAP 3 ORANG	-	96.000
1111101	Cash On Hand - HO	09-Jan-19	PS 190200002	8298	BUDI PP KARAWANG 03/01/19	-	32.672
1111101	Cash On Hand - HO	09-Jan-19	PS 190200003	8300	AWAL SNACK MEETING SAP 3 ORG	-	56.000
1111101	Cash On Hand - HO	09-Jan-19	RC 190200002	8419	RKK HO (03-01-19)	3.638.539	-
1111101	Cash On Hand - HO	24-Jan-19	PS 190200053	9366	SNACK MEETING SAP 3 ORG (21-01-19)	-	55.467
1111101	Cash On Hand - HO	24-Jan-19	RC 190200003	9540	RKK (21-01-19)	3.466.408	-
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200007	8327	JAYAPUTRA PELUNASAN UM 07/02/19	-	408.267
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200010	8330	BELANJA ALFAMIDI	-	30.507
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200012	8332	DINDA MAKAN SIANG SAP 23 & 24 JAN 19	-	62.933
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200013	8333	ASEP PRINTER HEAD CANNON	-	480.000
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200029	8355	POS INDONESIA MATERAI 50 PCS	-	160.000
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	RC 190200001	8359	REIMBURSEMENT RKK	2.905.547	-
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	RC 190200001	32204	Rev. Entry Incoming Payment 190200001	-	2.905.547
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200007	32209	Rev. Entry Payment 190200007	408.267	-

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.74 merupakan contoh format *general ledger* yang telah disesuaikan dengan menghapus baris dan kolom yang tidak diperlukan auditor sehingga hanya baris judul kolom dan baris data transaksi yang tersisa pada *general ledger*. Format tanggal pada kolom *posting date* juga telah disesuaikan sehingga lebih mudah dipahami. Auditor kemudian menambahkan kolom *balance* di sebelah kanan kolom mutasi kredit (*credit amount*) dan mengisinya dengan mengurangi saldo pada kolom mutasi debit (*debit amount*) dengan saldo pada kolom mutasi kredit (*credit amount*) untuk seluruh data transaksi dalam *general ledger*. *General ledger* kemudian diberikan *filter* sehingga dapat memudahkan auditor

ketika mencari informasi transaksi tertentu dalam *general ledger*. Auditor juga menambahkan sebuah baris tambahan di bagian atas *general ledger* untuk memasukkan jumlah saldo-saldo pada kolom *debit*, *credit*, dan *balance* sehingga diperoleh hasil akhir seperti pada gambar berikut:

Gambar 3.75
Hasil Akhir Merapikan *General Ledger* PT MMB

						23.298.160.546.316	23.298.160.546.316	0
Acc. No.	Account Name	Posting Date	Doc. No.	Trans. No.	Remarks	Debit	Credit	Balance
1111101	Cash On Hand - HO	09-Jan-19	PS 190200001	8297	AWALL SNACK MEETING SAP 3 ORANG	-	96.000	96.000
1111101	Cash On Hand - HO	09-Jan-19	PS 190200002	8298	BUDI PP KARAWANG 03/01/19	-	32.672	32.672
1111101	Cash On Hand - HO	09-Jan-19	PS 190200003	8300	AWAL SNACK MEETING SAP 3 ORG	-	56.000	56.000
1111101	Cash On Hand - HO	09-Jan-19	RC 190200002	8419	RKK HO (03-01-19)	3.638.539	-	3.638.539
1111101	Cash On Hand - HO	24-Jan-19	PS 190200053	9366	SNACK MEETING SAP 3 ORG (21-01-19)	-	55.467	55.467
1111101	Cash On Hand - HO	24-Jan-19	RC 190200003	9540	RKK (21-01-19)	3.466.408	-	3.466.408
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200007	8327	JAYAPUTRA PELUNASAN UM 07/02/19	-	408.267	408.267
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200010	8330	BELANJA ALFAMIDI	-	30.507	30.507
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200012	8332	DINDA MAKAN SIANG SAP 23 & 24 JAN 19	-	62.933	62.933
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200013	8333	ASEP PRINTER HEAD CANNON	-	480.000	480.000
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200029	8355	POS INDONESIA MATERAI 50 PCS	-	160.000	160.000
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	RC 190200001	8359	REIMBURSMENT RKK	2.905.547	-	2.905.547
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	RC 190200001	32204	Rev. Entry Incoming Payment 190200001	-	2.905.547	2.905.547
1111101	Cash On Hand - HO	07-Feb-19	PS 190200007	32209	Rev. Entry Payment 190200007	408.267	-	408.267

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Pada Gambar 3.75, tampak bahwa kolom *balance* telah ditambahkan dan diisi dengan hasil pengurangan angka pada kolom *debit* dengan angka pada kolom *credit* sehingga diperoleh hasil berupa angka positif atau negatif. Angka positif pada kolom *balance* menandakan bahwa angka saldo tersebut merupakan saldo debit. Sementara, angka negatif pada kolom *balance* menandakan bahwa angka saldo tersebut merupakan saldo kredit. *General ledger* telah diberikan *filter* sehingga dapat memudahkan auditor ketika akan menggunakan informasi terkait transaksi dalam *general ledger* untuk melakukan pemeriksaan. Baris tambahan untuk jumlah saldo juga telah ditambahkan pada bagian atas *general ledger* dengan menggunakan rumus penjumlahan otomatis (*subtotal*).

Setelah baris jumlah saldo ditambahkan, auditor memeriksa

kesesuaian jumlah mutasi debit dan kredit. Jumlah mutasi debit harus sama dengan jumlah mutasi kredit, sementara jumlah pada kolom *balance* harus bernilai nol. Secara keseluruhan, terdapat sebanyak 119.866 baris data transaksi dengan 236 akun dalam *general ledger* PT MMB yang dirapikan oleh auditor. *General ledger* yang telah selesai dirapikan kemudian disimpan dan diserahkan kepada *senior auditor*.

2) Membantu Melaksanakan Prosedur Penilaian *Inherent Risk*

Prosedur penilaian *inherent risk* PT MMB dilakukan untuk tahun buku 2019 (Lampiran 20). Untuk membantu melaksanakan prosedur penilaian *inherent risk*, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* kertas kerja penilaian *inherent risk* dan lembar kerja penilaian risiko awal dari *senior auditor*. Gambar berikut merupakan contoh kertas kerja penilaian *inherent risk* yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.76
Kertas Kerja Penilaian *Inherent Risk* PT MMB

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN											
PT MMB											
INHERENT RISK ASSESSMENT											
31 DESEMBER 2019											
FSLI		[1] Materialitas Saldo			[2] Kemungkinan Dilakukan Kecurangan			[3] Kompleksitas Transaksi & Akuntansi			
Aset Tetap											
[4] Exposure to Losses			[5] Transaksi dengan Pihak Berelasi		[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	Avg.	Kesimpulan
					1	1	1	1	1	1	Low

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.76, terdapat tabel pada kertas kerja penilaian *inherent risk* yang terdiri dari kolom *financial statement line item (FSLI)*, kategori penilaian Materialitas Saldo, Kemungkinan Dilakukan Kecurangan, Kompleksitas Transaksi dan Akuntansi, *Exposure to Losses*, dan Transaksi dengan Pihak Berelasi, serta hasil penilaian tingkat risiko dalam nilai angka dan kesimpulan. Untuk setiap kategori penilaian, terdapat 2 kolom yang harus diisi, yaitu tingkat risiko (tinggi, sedang, atau rendah) dan uraian penjelasan atas tingkat risiko yang dinilai.

Sebagai contoh, penilaian risiko bawaan (*inherent risk*) dilakukan untuk pos akun (*FSLI*) aset tetap. Penilaian untuk kategori pertama, yaitu Materialitas Saldo dilakukan dengan membandingkan nilai saldo pos akun dengan *performance materiality* yang telah ditentukan dan tertera pada lembar kerja penilaian risiko awal. Gambar berikut ini merupakan contoh sebagian lembar kerja penilaian risiko awal yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.77
Lembar Kerja Penilaian Risiko Awal PT MMB

KAP DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN			Materialitas (dari WP B5001):						
PT MMB			Sales =	1.384.638.789.387	1% - 3%				
PENILAIAN RISIKO AWAL			Overall Materiality =	13.846.000.000					
31 DESEMBER 2019			Performance Materiality =	9.692.200.000					
			SUM =	692.300.000	*sum of uncorrected misstatements				
FSLI	2019 Unaudited	AJE/CAJE Debit	AJE/CAJE Credit	2019 Audited	2018 Audited	Movement Rp	%	IN / OUT Scope	Risk
Kas dan setara kas	65.485.272.346			65.485.272.346	300.045.718.078	(234.560.445.732)	-78%	IN	General audit risk
Piutang usaha	95.228.939.530			95.228.939.530	86.254.443.067	8.974.496.463	10%	IN	General audit risk
Persediaan	92.367.601.182			92.367.601.182	165.524.894.153	(73.157.292.972)	-44%	IN	General audit risk
Biaya di bayar di muka	1.205.527.646			1.205.527.646	971.542.821	233.984.825	24%	IN	General audit risk
Uang Muka	61.561.605.737			61.561.605.737	108.439.348.627	(46.877.742.890)	-43%	IN	General audit risk
Uang Muka Pajak	56.776.404.836			56.776.404.836	51.767.366.743	5.009.038.093	10%	IN	General audit risk
Piutang Lain-Lain	24.000.000.000			24.000.000.000	172.343.948	23.827.656.052	13826%	IN	General audit risk
Aset Lancar Lain-lain	371.009.153			371.009.154	393.703.365	(22.694.211)	-6%	IN	General audit risk
Aset Tetap	393.051.337.919			393.051.337.919	416.683.634.463	(23.632.296.544)	-6%	IN	General audit risk
Aset pajak tangguhan	1.774.934.667			1.774.934.667	1.774.934.667	-	0%	IN	General audit risk
TOTAL ASSETS	791.822.633.015			791.822.633.016	1.132.027.929.931	(340.205.296.916)	-30%		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan lembar kerja penilaian risiko awal yang ditunjukkan pada Gambar 3.77, diketahui bahwa *performance materiality* untuk audit PT MMB adalah sebesar Rp9.692.200.000 dan saldo aset tetap PT MMB senilai Rp393.051.337.919. Hal ini berarti saldo aset tetap PT MMB lebih besar daripada nilai *performance materiality* sehingga saldo aset tetap dianggap material. Dengan demikian, auditor menilai risiko inheren untuk kategori Materialitas Saldo dengan tingkat tinggi (*high*) seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 3.78
Penilaian Kategori Materialitas Saldo PT MMB

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN PT MMB INHERENT RISK ASSESSMENT 31 DESEMBER 2019										
FSLI	[1] Materialitas Saldo			[2] Kemungkinan Dilakukan Kecurangan			[3] Kompleksitas Transaksi & Akuntansi			
Aset Tetap	High	Saldo aset tetap material karena lebih dari nilai PM yang telah ditentukan.								
[4] Exposure to Losses		[5] Transaksi dengan Pihak Berelasi		[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	Avg.	Kesimpulan
				3	1	1	1	1	1	Low

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.78 merupakan contoh pengisian kolom penilaian untuk kategori Materialitas Saldo. Auditor mengisi kolom tingkat risiko (bagian kiri) dengan tingkat tinggi (*high*) dan disertai uraian penjelasan pada kolom uraian (sebelah kanan), yaitu bahwa saldo aset tetap material karena lebih dari nilai *performance materiality* (PM) yang telah ditentukan. Selanjutnya, auditor melakukan penilaian untuk kategori Kemungkinan

Dilakukan Kecurangan dengan menggunakan pemahaman terkait kemungkinan dilakukan kecurangan terkait pos akun yang disajikan dalam laporan keuangan. Sebagai contoh, penilaian untuk pos akun aset tetap ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.79
Penilaian Kemungkinan Dilakukan Kecurangan PT MMB

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN												
PT MMB												
INHERENT RISK ASSESSMENT												
31 DESEMBER 2019												
FSLI		[1] Materialitas Saldo			[2] Kemungkinan Dilakukan Kecurangan			[3] Kompleksitas Transaksi & Akuntansi				
Aset Tetap	High	Saldo aset tetap material karena lebih dari nilai PM yang telah ditentukan.			High	Terdapat kemungkinan penggunaan yang tidak sesuai (<i>misappropriation</i>) terhadap aset tetap perusahaan berhubung jenis aset tetap yang dimiliki perusahaan sangat beragam sehingga berpotensi terjadi fraud apabila pengendalian yang memadai tidak diterapkan						
[4] Exposure to Losses			[5] Transaksi dengan Pihak Berelasi			[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	Avg.	Kesimpulan
						3	3	1	1	1	2	Medium

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.79 merupakan contoh pengisian kolom penilaian kategori Kemungkinan Dilakukan Kecurangan untuk pos akun aset tetap. Auditor mempertimbangkan bahwa terdapat kemungkinan penggunaan yang tidak sesuai (*misappropriation*) terhadap aset tetap perusahaan berhubung jenis aset tetap yang dimiliki PT MMB sangat beragam sehingga berpotensi terjadi *fraud* apabila pengendalian yang memadai tidak diterapkan. Dengan demikian, auditor menilai risiko untuk kategori Kemungkinan Dilakukan Kecurangan dengan tingkat tinggi (*high*) dan disertai uraian penjelasan pada bagian kolom sebelah kanan.

Setelah mengisi kolom kategori penilaian Kemungkinan Dilakukan

Kecurangan, auditor melakukan penilaian untuk kategori Kompleksitas Transaksi dan Akuntansi. Auditor dalam tim audit saling berdiskusi dan menggunakan pemahaman terkait kompleksitas transaksi dan akuntansi untuk pos akun dalam laporan keuangan. Sebagai contoh, penilaian kompleksitas transaksi dan akuntansi untuk pos akun aset tetap ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.80
Penilaian Kompleksitas Transaksi dan Akuntansi PT MMB

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN											
PT MMB											
INHERENT RISK ASSESSMENT											
31 DESEMBER 2019											
FSLI		[1] Materialitas Saldo		[2] Kemungkinan Dilakukan Kecurangan		[3] Kompleksitas Transaksi & Akuntansi					
Aset Tetap	High	Saldo aset tetap material karena lebih dari nilai PM yang telah ditentukan.	High	Terdapat kemungkinan penggunaan yang tidak sesuai (<i>misappropriation</i>) terhadap aset tetap perusahaan berhubung jenis aset tetap yang dimiliki perusahaan sangat beragam sehingga berpotensi terjadi fraud apabila pengendalian yang memadai tidak diterapkan	High	Transaksi terkait aset tetap meliputi perolehan (akuisisi), alokasi biaya berupa depresiasi sepanjang masa manfaat, pelepasan atau penjualan aset tetap, serta uji dan pengakuan penurunan nilai aset.					
[4] Exposure to Losses		[5] Transaksi dengan Pihak Berelasi		[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	Avg.	Kesimpulan	
				3	3	3	1	1	2	Medium	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.80 merupakan contoh pengisian kolom penilaian kategori Kompleksitas Transaksi dan Akuntansi untuk pos akun aset tetap. Auditor mempertimbangkan bahwa transaksi dan akuntansi terkait aset tetap memiliki kompleksitas yang tinggi, yaitu meliputi perolehan (akuisisi), alokasi biaya berupa depresiasi sepanjang masa manfaat, pelepasan atau penjualan aset tetap, serta uji dan pengakuan penurunan nilai aset tetap. Dengan demikian, auditor menilai risiko untuk kategori Kompleksitas Transaksi dan Akuntansi dengan tingkat tinggi (*high*) dan

disertai uraian penjelasan pada bagian kolom sebelah kanan.

Setelah mengisi kolom kategori penilaian Kompleksitas Transaksi dan Akuntansi, auditor melakukan penilaian untuk kategori *Exposure to Losses*. Auditor dalam tim audit menggunakan pemahaman terkait dampak kerugian yang mungkin timbul terkait pos akun dalam laporan keuangan. Sebagai contoh, penilaian kategori *Exposure to Losses* untuk pos akun aset tetap ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.81
Penilaian Kategori *Exposure to Losses* PT MMB

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN PT MMB INHERENT RISK ASSESSMENT 31 DESEMBER 2019											
FSLI		[1] Materialitas Saldo		[2] Kemungkinan Dilakukan Kecurangan			[3] Kompleksitas Transaksi & Akuntansi				
Aset Tetap		High	Saldo aset tetap material karena lebih dari nilai PM yang telah ditentukan.	High	Terdapat kemungkinan penggunaan yang tidak sesuai (<i>misappropriation</i>) terhadap aset tetap perusahaan berhubung jenis aset tetap yang dimiliki perusahaan sangat beragam sehingga berpotensi terjadi fraud apabila pengendalian yang memadai tidak diterapkan			High	Transaksi terkait aset tetap meliputi perolehan (akuisisi), alokasi biaya berupa depresiasi sepanjang masa manfaat, pelepasan atau penjualan aset tetap, serta uji dan pengakuan penurunan nilai aset.		
[4] Exposure to Losses			[5] Transaksi dengan Pihak Berelasi		[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	Avg.	Kesimpulan
High	Aset yang hilang atau rusak dapat menimbulkan kerugian material bagi perusahaan. Penyalahgunaan aset oleh karyawan juga dapat menyebabkan kerugian akibat inefisiensi.				3	3	3	3	1	3	High

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.81 merupakan contoh pengisian kolom penilaian kategori *Exposure to Losses* untuk pos akun aset tetap. Auditor mempertimbangkan bahwa aset yang hilang atau rusak dapat menimbulkan kerugian material bagi perusahaan. Selain itu, penyalahgunaan aset oleh karyawan juga dapat menyebabkan kerugian akibat inefisiensi. Dengan demikian, auditor menilai kerugian yang mungkin terjadi terkait aset tetap memiliki dampak yang besar bagi PT MMB dan para pemangku

kepentingan sehingga auditor mengisi kolom tingkat risiko pada kategori penilaian *Exposure to Losses* dengan tingkat tinggi (*high*) dan disertai uraian penjelasan pada bagian kolom sebelah kanan.

Setelah mengisi kolom kategori penilaian *Exposure to Losses*, auditor melanjutkan penilaian *inherent risk* dengan mengisi kolom kategori penilaian Transaksi dengan Pihak Berelasi. Auditor dalam tim audit saling berdiskusi dan menggunakan pemahaman serta data-data terkait adanya transaksi dengan pihak berelasi untuk pos akun dalam laporan keuangan. Sebagai contoh, penilaian kategori Transaksi dengan Pihak Berelasi untuk pos akun aset tetap ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.82
Penilaian Kategori Transaksi dengan Pihak Berelasi PT MMB

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN PT MMB INHERENT RISK ASSESSMENT 31 DESEMBER 2019									
FSLI	[1] Materialitas Saldo		[2] Kemungkinan Dilakukan Kecurangan		[3] Kompleksitas Transaksi & Akuntansi				
Aset Tetap	High	Saldo aset tetap material karena lebih dari nilai PM yang telah ditentukan.	High	Terdapat kemungkinan penggunaan yang tidak sesuai (<i>misappropriation</i>) terhadap aset tetap perusahaan berhubung jenis aset tetap yang dimiliki perusahaan sangat beragam sehingga berpotensi terjadi fraud apabila pengendalian yang memadai tidak diterapkan	High	Transaksi terkait aset tetap meliputi perolehan (akuisisi), alokasi biaya berupa depresiasi sepanjang masa manfaat, pelepasan atau penjualan aset tetap, serta uji dan pengakuan penurunan nilai aset.			
[4] Exposure to Losses		[5] Transaksi dengan Pihak Berelasi		[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	Avg. Kesimpulan
High	Aset yang hilang atau rusak dapat menimbulkan kerugian material bagi perusahaan. Penyalahgunaan aset oleh karyawan juga dapat menyebabkan kerugian akibat inefisiensi.	Low	Tidak ada transaksi dengan pihak berelasi terkait dengan Aset Tetap.	3	3	3	3	1	3 High

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.82 merupakan contoh pengisian kolom penilaian kategori Transaksi dengan Pihak Berelasi untuk pos akun aset tetap. Auditor dalam tim audit saling berdiskusi dan memperoleh informasi bahwa tidak terdapat transaksi dengan pihak berelasi terkait aset tetap.

Dengan demikian, auditor menilai risiko untuk kategori Transaksi dengan Pihak Berelasi dengan tingkat rendah (*low*) dan disertai uraian penjelasan pada bagian kolom sebelah kanan bahwa tidak ada transaksi dengan pihak berelasi terkait dengan aset tetap.

Setelah mengisi kolom kategori penilaian Transaksi dengan Pihak Berelasi, tampak pada kertas kerja penilaian *inherent risk* bahwa tingkat risiko setiap kategori penilaian telah dikonversikan secara otomatis ke dalam nilai angka, yaitu nilai 1 untuk tingkat risiko rendah, 2 untuk tingkat risiko sedang, dan 3 untuk tingkat risiko tinggi. Nilai-nilai berupa angka ini juga telah dirata-ratakan dan dibulatkan secara otomatis dengan rumus *Microsoft Excel* sehingga diperoleh nilai yang menyimpulkan tingkat *inherent risk* untuk pos akun bersangkutan. Dalam contoh untuk PT MMB, disimpulkan bahwa pos akun aset tetap memiliki tingkat *inherent risk* yang tinggi (*high*).

Prosedur penilaian dan pengisian serupa dilakukan untuk seluruh pos akun (*financial statement line item*) yang disajikan dalam laporan keuangan, yaitu sebanyak 30 pos akun. Kertas kerja penilaian *inherent risk* yang telah diisi dengan lengkap kemudian disimpan dan diserahkan kepada *senior auditor* untuk di-review.

7. Tugas yang dilakukan untuk PT IAS

1) Merapikan *General Ledger* (GL)

Prosedur merapikan *general ledger* PT IAS dilakukan untuk tahun buku 2019 (Lampiran 21). Untuk merapikan *general ledger*, auditor terlebih

dahulu menerima *file* berupa *softcopy general ledger* klien dari *senior auditor*. *General ledger* PT IAS merupakan hasil keluaran (*output*) dari *software* akuntansi yang dikembangkan sendiri oleh PT IAS dan disimpan dengan konversi ke dalam format *file Microsoft Excel*. Gambar berikut merupakan contoh sebagian *general ledger* PT IAS yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.83
General Ledger PT IAS Tahun 2019

PT IAS						Page : 1 / 1
Accumulative General Ledger						
Period : January 2019 to December 2019						
Date	Centre	Reference No.	Description	Debit	Credit	Cumulative Balance
Account No. :		10.0.01 - Kas Kecil Kantor Perwakilan		Opening Balance		33.996.020
01-Jan-19	DPSA	GYRKK-16-1	SISA SALDO KAS KECIL	-	10.665.460	23.330.560
01-Jan-19	GYRA	GYRKK-16-2	SISA SALDO KAS KECIL	10.665.460	-	33.996.020
02-Jan-19	BMAA	BMAKM-1-1	BIAYA OPERASIONAL	1.200.000	-	35.196.020
02-Jan-19	BMAA	BMAKM-2-1	BIAYA OPERASIONAL	800.000	-	35.996.020
02-Jan-19	BMAA	BMAKK-1-1	Solar, Air Minum, Kopi, Gas, superpel	-	237.400	35.758.620
02-Jan-19	BMAA	BMAKK-2-1	Uang makan karyawan	-	452.600	35.306.020
02-Jan-19	BPNA	BPNBK-4-2	PENGISIAN KAS	2.000.000	-	37.306.020
02-Jan-19	BPNA	BPNNK-1-1	PARKIR, SOLAR, AIR MINUM, PULSA, POS	-	191.000	37.115.020
02-Jan-19	BWIA	BWIKK-1-1	SOLAR,PULSA,SERVICE	-	298.400	36.816.620
02-Jan-19	GYRA	GYRKM-1-1	Pengisian kas+pend.penggantian kupon ban	10.050.000	-	46.866.620
02-Jan-19	GYRA	GYRKK-1-1	Kasbon fazri+Pulsa karyawan+Beli air+OB	-	3.290.500	43.576.120
02-Jan-19	GYRA	GYRKK-2-1	OA Dhani	-	835.380	42.740.740
02-Jan-19	HOA	HOKM-1-1	PENGISIAN KAS HEAD OFFICE	3.000.000	-	45.740.740
02-Jan-19	HOA	HOKM-2-1	REFUND TIKET DPS-JKT IBU LISAN 28-09-2018	76.080	-	45.816.820

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.83, tabel dalam *file general ledger* PT IAS terdiri dari kolom tanggal (*date*), *centre*, nomor referensi (*reference no.*), keterangan (*description*), mutasi debit (*debit*), mutasi kredit (*credit*), dan saldo kumulatif (*cumulative balance*). Sementara, keterangan nomor dan nama akun terletak di atas kumpulan data transaksi yang merupakan bagian dari akun tersebut. Prosedur merapikan *general ledger* diawali dengan membuat kolom baru untuk data nomor dan nama akun di bagian kiri tabel *general ledger*, kemudian mengisinya dengan keterangan nomor dan nama akun yang berada pada bagian atas setiap kumpulan data

transaksi pada *general ledger* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.84
Kolom Nomor dan Nama Akun *General Ledger* PT IAS

Acc. No.	Account Name	Date	Centre	Reference No.	Description	Debit	Credit	Cumulative Balance
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	01-Jan-19	DPSA	GYRKK-16-1	SISA SALDO KAS KECIL	-	10.665.460	33.996.020
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	01-Jan-19	GYRA	GYRKK-16-2	SISA SALDO KAS KECIL	10.665.460	-	23.330.560
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAA	BMAKM-1-1	BIAYA OPERASIONAL	1.200.000	-	33.996.020
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAA	BMAKM-2-1	BIAYA OPERASIONAL	800.000	-	35.196.020
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAA	BMAKK-1-1	Solar, Air Minum, Kopi, Gas, superpel	-	237.400	35.996.020
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAA	BMAKK-2-1	Uang makan karyawan	-	452.600	35.758.620
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BPNA	BPNBK-4-2	PENGISIAN KAS	2.000.000	-	35.306.020
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BPNA	BPNKK-1-1	PARKIR, SOLAR, AIR MINUM, PULSA, POS	-	191.000	37.306.020
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BWIA	BWIKK-1-1	SOLAR,PULSA,SERVICE	-	298.400	37.115.020
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRA	GYRKM-1-1	Pengisian kas+pend.penggantian kupon ban	10.050.000	-	36.816.620
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRA	GYRKK-1-1	Kasbon fazri+Pulsa karyawan+Beli air+OB	-	3.290.500	46.866.620
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRA	GYRKK-2-1	OA Dhani	-	835.380	43.576.120
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOA	HOKM-1-1	PENGISIAN KAS HEAD OFFICE	3.000.000	-	42.740.740
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOA	HOKM-2-1	REFUND TIKET DPS-JKT IBU LISAN 28-09-2018	76.080	-	45.740.740
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOA	HOKM-2-1	REFUND TIKET DPS-JKT IBU LISAN 28-09-2018	76.080	-	45.816.820

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.84 merupakan tampilan *general ledger* PT IAS yang telah ditambahkan dengan keterangan nomor dan nama akun. Sebagai contoh pada Gambar 3.84, nomor akun untuk sekumpulan data transaksi adalah 10.0.01 dengan nama akun Kas Kecil Kantor Perwakilan. Keterangan nomor dan nama akun yang berada pada bagian atas kumpulan transaksi tersebut dipindahkan ke dalam kolom nomor akun (*account no.*) dan nama akun (*account name*) yang telah dibuat sehingga setiap baris data transaksi pada *general ledger* teridentifikasi dengan nomor dan nama akun.

Setelah menambahkan dan mengisi kolom nomor akun dan nama akun, selanjutnya auditor melakukan penghapusan terhadap baris-baris yang tidak diperlukan, seperti baris-baris yang tidak mengandung data mutasi saldo debit atau kredit. Auditor juga melakukan penyesuaian terhadap format *general ledger* dengan menghapus atau menyembunyikan (*hide*) kolom *centre* dan saldo kumulatif (*cumulative balance*) pada

general ledger karena kolom tersebut umumnya tidak diperlukan auditor ketika melakukan pemeriksaan. Hasil penyesuaian format *general ledger* PT IAS ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.85
Penyesuaian Format *General Ledger* PT IAS

Acc. No.	Account Name	Date	Reference No.	Description	Debit	Credit
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	01-Jan-19	GYRKK-16-1	SISA SALDO KAS KECIL	-	10.665.460
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	01-Jan-19	GYRKK-16-2	SISA SALDO KAS KECIL	10.665.460	-
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKM-1-1	BIAYA OPERASIONAL	1.200.000	-
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKM-2-1	BIAYA OPERASIONAL	800.000	-
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKK-1-1	Solar, Air Minum, Kopi, Gas, superpel	-	237.400
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKK-2-1	Uang makan karyawan	-	452.600
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BPNBK-4-2	PENGISIAN KAS	2.000.000	-
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BPNKK-1-1	PARKIR, SOLAR, AIR MINUM, PULSA, POS	-	191.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BWIKK-1-1	SOLAR,PULSA,SERVICE	-	298.400
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRKM-1-1	Pengisian kas+pend.penggantian kupon ban	10.050.000	-
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRKK-1-1	Kasbon fazri+Pulsa karyawan+Beli air+OB	-	3.290.500
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRKK-2-1	OA Dhani	-	835.380
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOKM-1-1	PENGISIAN KAS HEAD OFFICE	3.000.000	-
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOKM-2-1	REFUND TIKET DPS-JKT IBU LISAN 28-09-2018	76.080	-

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.85 merupakan contoh format *general ledger* yang telah disesuaikan dengan menghapus baris dan kolom yang tidak diperlukan auditor sehingga hanya baris judul kolom dan baris data transaksi yang tersisa pada *general ledger*. Auditor kemudian menambahkan kolom *balance* di sebelah kanan kolom mutasi kredit (*credit amount*) dan mengisinya dengan mengurangi saldo pada kolom mutasi debit (*debit amount*) dengan saldo pada kolom mutasi kredit (*credit amount*) untuk seluruh data transaksi dalam *general ledger*. *General ledger* kemudian diberikan *filter* sehingga dapat memudahkan auditor ketika mencari informasi transaksi tertentu dalam *general ledger*. Auditor juga menambahkan sebuah baris tambahan di bagian atas *general ledger* untuk memasukkan jumlah saldo-saldo pada kolom *debit*, *credit*, dan *balance* sehingga diperoleh hasil akhir seperti pada gambar berikut:

Gambar 3.86
Hasil Akhir Merapikan *General Ledger* PT IAS

					3.921.247.730.371	3.921.247.730.371	0
Acc. No	Account Name	Date	Reference No	Description	Debit	Credit	Balance
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	01-Jan-19	GYRKK-16-1	SISA SALDO KAS KECIL	-	10.665.460	- 10.665.460
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	01-Jan-19	GYRKK-16-2	SISA SALDO KAS KECIL	10.665.460	-	10.665.460
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKM-1-1	BIAYA OPERASIONAL	1.200.000	-	1.200.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKM-2-1	BIAYA OPERASIONAL	800.000	-	800.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKK-1-1	Solar, Air Minum, Kopi, Gas, superpel	-	237.400	- 237.400
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKK-2-1	Uang makan karyawan	-	452.600	- 452.600
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BPNBK-4-2	PENGISIAN KAS	2.000.000	-	2.000.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BPNKK-1-1	PARKIR, SOLAR, AIR MINUM, PULSA, POS	-	191.000	- 191.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BWIKK-1-1	SOLAR,PULSA,SERVICE	-	298.400	- 298.400
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRKM-1-1	Pengisian kas+pend.penggantian kupon ban	10.050.000	-	10.050.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRKK-1-1	Kasbon fazri+Pulsa karyawan+Beli air+OB	-	3.290.500	- 3.290.500
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRKK-2-1	OA Dhani	-	835.380	- 835.380
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOKM-1-1	PENGISIAN KAS HEAD OFFICE	3.000.000	-	3.000.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOKM-2-1	REFUND TIKET DPS-JKT IBU LISAN 28-09-2018	76.080	-	76.080

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Pada Gambar 3.86, tampak bahwa kolom *balance* telah ditambahkan dan diisi dengan hasil pengurangan angka pada kolom *debit* dengan angka pada kolom *credit* sehingga diperoleh hasil berupa angka positif atau negatif. Angka positif pada kolom *balance* menandakan bahwa angka saldo tersebut merupakan saldo debit. Sedangkan, angka negatif pada kolom *balance* menandakan bahwa angka saldo tersebut merupakan saldo kredit. *General ledger* telah diberikan *filter* sehingga dapat memudahkan auditor ketika akan menggunakan informasi terkait transaksi dalam *general ledger* untuk melakukan pemeriksaan. Baris tambahan untuk jumlah saldo juga telah ditambahkan pada bagian atas *general ledger* dengan menggunakan rumus penjumlahan otomatis (*subtotal*).

Setelah baris jumlah saldo ditambahkan, auditor memeriksa kesesuaian jumlah mutasi debit dan kredit. Jumlah mutasi debit harus sama dengan jumlah mutasi kredit, sementara jumlah pada kolom *balance* harus bernilai nol. Secara keseluruhan, terdapat sebanyak 796.855 baris data transaksi dengan 237 akun dalam *general ledger* PT IAS yang dirapikan oleh auditor. *General ledger* yang telah selesai dirapikan kemudian

disimpan dan diserahkan kepada *senior auditor*.

2) Menyusun *Working Trial Balance (WTB)*

Penyusunan *working trial balance* PT IAS dilakukan untuk tahun buku 2019 (Lampiran 22). Untuk menyusun *working trial balance*, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy general ledger, worksheet* tahun sebelumnya, dan data *trial balance* klien dari *senior auditor*. *General ledger* yang digunakan untuk menyusun *working trial balance* merupakan *general ledger* klien yang telah dirapikan terlebih dahulu oleh auditor, seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.87
General Ledger* untuk Penyusunan *Working Trial Balance

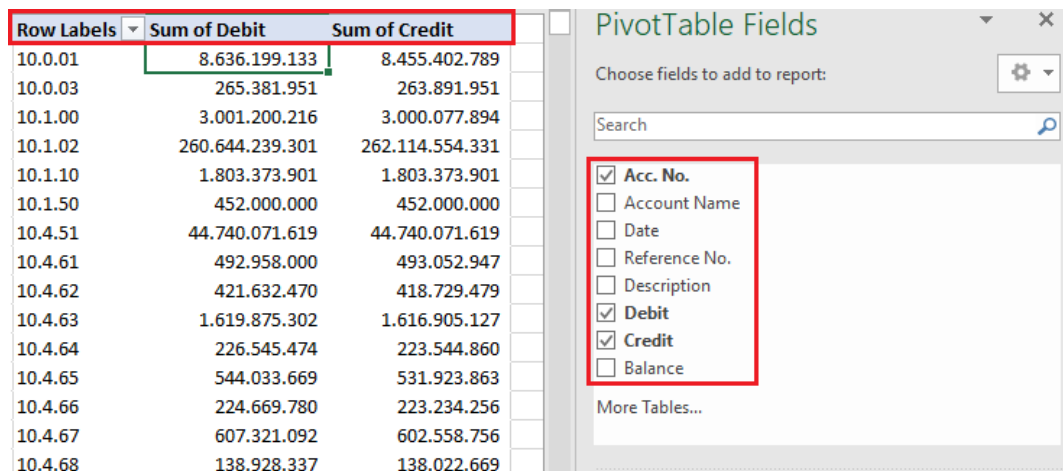
Acc. No	Account Name	Date	Reference No	Description	3.921.247.730.371 Debit	3.921.247.730.371 Credit	0 Balance
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	01-Jan-19	GYRKK-16-1	SISA SALDO KAS KECIL	-	10.665.460	10.665.460
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	01-Jan-19	GYRKK-16-2	SISA SALDO KAS KECIL	10.665.460	-	10.665.460
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKM-1-1	BIAYA OPERASIONAL	1.200.000	-	1.200.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKM-2-1	BIAYA OPERASIONAL	800.000	-	800.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKK-1-1	Solar, Air Minum, Kopi, Gas, superpel	-	237.400	237.400
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BMAKK-2-1	Uang makan karyawan	-	452.600	452.600
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BPNBK-4-2	PENGISIAN KAS	2.000.000	-	2.000.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BPNKK-1-1	PARKIR, SOLAR, AIR MINUM, PULSA, POS	-	191.000	191.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	BWIKK-1-1	SOLAR,PULSA,SERVICE	-	298.400	298.400
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRKM-1-1	Pengisian kas+pend.penggantian kupon ban	10.050.000	-	10.050.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRKK-1-1	Kasbon fazri+Pulsa karyawan+Beli air+OB	-	3.290.500	3.290.500
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	GYRKK-2-1	OA Dhani	-	835.380	835.380
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOKM-1-1	PENGISIAN KAS HEAD OFFICE	3.000.000	-	3.000.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOKM-2-1	REFUND TIKET DPS-JKT IBU LISAN 28-09-2018	76.080	-	76.080
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOKM-18-1	Koreksi a/salah jurnal TGTKK23	107.000	-	107.000
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	02-Jan-19	HOKK-1-1	UANG MAKAN MAHSISWI MAGANG	-	36.000	36.000

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.87 merupakan contoh sebagian *general ledger* PT IAS yang telah dirapikan sebelumnya oleh auditor. Prosedur penyusunan *working trial balance* diawali dengan membuat tabel rincian jumlah mutasi saldo debit dan kredit untuk setiap akun dalam *general ledger* dengan menggunakan fitur *PivotTable* pada *software Microsoft Excel*. Pembuatan tabel rincian dengan fitur *PivotTable* ditunjukkan pada gambar

berikut ini:

Gambar 3.88
Membuat Tabel Rincian Saldo PT IAS dengan Fitur *PivotTable*



The image shows an Excel PivotTable and its corresponding PivotTable Fields task pane. The PivotTable has three columns: 'Row Labels', 'Sum of Debit', and 'Sum of Credit'. The 'Row Labels' column lists account numbers (e.g., 10.0.01, 10.0.03, 10.1.00). The 'Sum of Debit' and 'Sum of Credit' columns show the respective totals for each account. The PivotTable Fields task pane on the right shows the fields available for the report: 'Acc. No.', 'Account Name', 'Date', 'Reference No.', 'Description', 'Debit', 'Credit', and 'Balance'. The 'Acc. No.', 'Debit', and 'Credit' fields are selected with checkboxes.

Row Labels	Sum of Debit	Sum of Credit
10.0.01	8.636.199.133	8.455.402.789
10.0.03	265.381.951	263.891.951
10.1.00	3.001.200.216	3.000.077.894
10.1.02	260.644.239.301	262.114.554.331
10.1.10	1.803.373.901	1.803.373.901
10.1.50	452.000.000	452.000.000
10.4.51	44.740.071.619	44.740.071.619
10.4.61	492.958.000	493.052.947
10.4.62	421.632.470	418.729.479
10.4.63	1.619.875.302	1.616.905.127
10.4.64	226.545.474	223.544.860
10.4.65	544.033.669	531.923.863
10.4.66	224.669.780	223.234.256
10.4.67	607.321.092	602.558.756
10.4.68	138.928.337	138.022.669

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.88 merupakan tampilan sebagian tabel rincian saldo yang dihasilkan dengan fitur *PivotTable*. Data dari *general ledger* yang digunakan dalam pembuatan tabel rincian adalah data nomor akun (*account no.*), mutasi debit (*debit*), dan mutasi kredit (*credit*) sehingga kolom-kolom yang dihasilkan oleh *PivotTable* adalah kolom nomor akun sebagai *row labels*, jumlah mutasi debit (*sum of debit*), dan jumlah mutasi kredit (*sum of credit*). Tabel yang dihasilkan oleh *PivotTable* ini disalin ke dalam *sheet* baru dengan *copy-paste values* agar format dan keterangan pada tabel rincian dapat diubah untuk menyusun *working trial balance*. Auditor kemudian melakukan penyesuaian terhadap keterangan judul kolom pada tabel rincian (*working trial balance*) menjadi nomor akun (*account no.*), mutasi debit (*debit*), dan mutasi kredit (*credit*). Auditor juga menambahkan kolom nama akun (*account name*) pada *working trial balance* dan mengisi keterangan nama akun untuk setiap nomor akun.

Gambar berikut menunjukkan hasil penambahan kolom nama akun pada tabel rincian (*working trial balance*):

Gambar 3.89
Penambahan Kolom Nama Akun pada Tabel Rincian

Acc. No.	Account Name	Debit	Credit
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	8.636.199.133	8.455.402.789
10.0.03	Uang Dalam Perjalanan	265.381.951	263.891.951
10.1.00	BO Kantor Pusat - BCA	3.001.200.216	3.000.077.894
10.1.02	BO Kantor Pusat - MANDIRI	260.644.239.301	262.114.554.331
10.1.10	BO Denpasar	1.803.373.901	1.803.373.901
10.1.50	BO Head Office	452.000.000	452.000.000
10.4.51	BO Bank Mandiri ac.141	44.740.071.619	44.740.071.619
10.4.61	BO Bank Mandiri Ac.142	492.958.000	493.052.947
10.4.62	BO Bank Mandiri Ac.143	421.632.470	418.729.479
10.4.63	BO Bank Mandiri Ac.144	1.619.875.302	1.616.905.127
10.4.64	BO Bank Mandiri Ac.145	226.545.474	223.544.860
10.4.65	BO Bank Mandiri Ac.146	544.033.669	531.923.863
10.4.66	BO Bank Mandiri Ac.147	224.669.780	223.234.256
10.4.67	BO Bank Mandiri Ac.148	607.321.092	602.558.756
10.4.68	BO Bank Mandiri Ac.149	138.928.337	138.022.669

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.89 merupakan contoh sebagian tabel rincian yang telah disesuaikan dan ditambahkan dengan kolom nama akun. Auditor kemudian menambahkan kolom saldo *audited* tahun 2018 di sebelah kanan kolom nama akun dan mengisinya dengan data saldo *audited* tahun 2018 yang berasal dari *worksheet* tahun 2018. Contoh *worksheet* audit PT IAS tahun 2018 ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.90
Worksheet Audit PT IAS Tahun 2018

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM DAN REKAN							
PT IAS							
Worksheet 2018							
				(671.177)	4.558.543.734.168	4.558.543.062.991	(0)
Audit Line	Acc. No.	Account Name	Preliminary 2018	AJE-CAJE Dr	AJE-CAJE Cr	Audited 31-Dec-18	
kas idr	10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	33.996.020	-	-	33.996.020	
kas usd	10.0.02	Kas Mata Uang Asing USD	671.177	-	-	671.177	
kas idr	10.0.03	Uang Dalam Perjalanan	2.410.000	-	-	2.410.000	
kas jpy	10.0.04	Kas Mata Uang Asing YEN	-	-	-	-	
BCA	10.1.00	BO Kantor Pusat - BCA	14.784.306	-	-	14.784.306	
CIMB	10.1.01	BO Kantor Pusat - CIMB	-	-	-	-	
Mandiri	10.1.02	BO Kantor Pusat - MANDIRI	2.047.368.507	97.629.552	-	2.144.998.058	
-	10.1.10	BO Denpasar	-	-	-	-	
BRI	10.1.20	BO Singaraja - BRI	-	-	-	-	
BRI	10.1.30	BO Banyuwangi - BRI	-	-	-	-	
BRI	10.1.40	BO Klungkung - BRI	-	-	-	-	
	10.1.50	BO Head Office	-	-	-	-	
	10.4.51	BO Bank Mandiri ac.141	-	-	-	-	
Mandiri	10.4.61	BO Bank Mandiri Ac.142	11.100.033	-	-	11.100.033	
Mandiri	10.4.62	BO Bank Mandiri Ac.143	5.616.859	-	-	5.616.859	
Mandiri	10.4.63	BO Bank Mandiri Ac.144	2.173.061	-	-	2.173.061	
Mandiri	10.4.64	BO Bank Mandiri Ac.145	12.950	-	-	12.950	
Mandiri	10.4.65	BO Bank Mandiri Ac.146	8.082.920	-	-	8.082.920	
Mandiri	10.4.66	BO Bank Mandiri Ac.147	958.354	-	-	958.354	
Mandiri	10.4.67	BO Bank Mandiri Ac.148	6.420.044	-	-	6.420.044	
Mandiri	10.4.68	BO Bank Mandiri Ac.149	2.128.471	-	-	2.128.471	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.90 merupakan tampilan sebagian *worksheet* audit PT IAS tahun 2018. Data saldo *audited* 31 Desember 2018 yang tertera pada *worksheet* dipindahkan ke dalam kolom saldo *audited* tahun 2018 yang ditambahkan pada *working trial balance*. Auditor juga menambahkan kolom saldo *unaudited* tahun 2019 di sebelah kanan kolom *credit* pada *working trial balance* dan mengisinya dengan menjumlahkan saldo *audited* tahun 2018 dengan mutasi debit tahun 2019 dan mengurangkannya dengan mutasi kredit tahun 2019. Penambahan dan pengisian kolom saldo *audited* tahun 2018 dan *unaudited* tahun 2019 ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.91
Penambahan Kolom Saldo *Audited* 2018 dan *Unaudited* 2019

Acc. No.	Account Name	Audited 2018	Debit	Credit	Unaudited 2019
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	33.996.020	8.636.199.133	8.455.402.789	214.792.364
10.0.02	Kas Mata Uang Asing USD	671.177	-	-	671.177
10.0.03	Uang Dalam Perjalanan	2.410.000	265.381.951	263.891.951	3.900.000
10.1.00	BO Kantor Pusat - BCA	14.784.306	3.001.200.216	3.000.077.894	15.906.628
10.1.02	BO Kantor Pusat - MANDIRI	2.144.998.058	260.644.239.301	262.114.554.331	674.683.029
10.1.10	BO Denpasar	-	1.803.373.901	1.803.373.901	-
10.1.50	BO Head Office	-	452.000.000	452.000.000	-
10.4.51	BO Bank Mandiri ac.141	-	44.740.071.619	44.740.071.619	-
10.4.61	BO Bank Mandiri Ac.142	11.100.033	492.958.000	493.052.947	11.005.086
10.4.62	BO Bank Mandiri Ac.143	5.616.859	421.632.470	418.729.479	8.519.851
10.4.63	BO Bank Mandiri Ac.144	2.173.061	1.619.875.302	1.616.905.127	5.143.236
10.4.64	BO Bank Mandiri Ac.145	12.950	226.545.474	223.544.860	3.013.564
10.4.65	BO Bank Mandiri Ac.146	8.082.920	544.033.669	531.923.863	20.192.727
10.4.66	BO Bank Mandiri Ac.147	958.354	224.669.780	223.234.256	2.393.878
10.4.67	BO Bank Mandiri Ac.148	6.420.044	607.321.092	602.558.756	11.182.380
10.4.68	BO Bank Mandiri Ac.149	2.128.471	138.928.337	138.022.669	3.034.138

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.91 merupakan tampilan sebagian *working trial balance* PT IAS yang telah ditambahkan dengan kolom saldo *audited* 2018 dan *unaudited* 2019. Kolom saldo *audited* 2018 diisi dengan data saldo *audited* 2018 yang berasal dari *worksheet* tahun 2018 untuk setiap akun. Ketika mengisi kolom saldo *audited* 2018, auditor perlu melakukan penyesuaian

dengan memindahkan saldo akun-akun temporer ke dalam akun saldo laba pada *working trial balance*.

Penyesuaian lain juga dilakukan terhadap format data *working trial balance* yaitu menambahkan baris untuk akun-akun yang memiliki saldo *audited* pada tahun 2018 namun belum tersedia pada *working trial balance*. Sebagai contoh, ketika memasukkan data saldo *audited* tahun 2018 untuk akun Kas Mata Uang Asing USD, mulanya baris data untuk akun tersebut pada *working trial balance* belum tersedia karena tidak ada mutasi untuk akun tersebut selama tahun 2019. Auditor perlu menambahkan baris baru untuk akun Kas Mata Uang Asing USD agar data saldo akun tersebut dapat dimasukkan dalam *working trial balance*.

Data angka yang diisikan pada kolom saldo *unaudited* 2019 merupakan hasil penjumlahan saldo *audited* tahun 2018 dengan mutasi debit tahun 2019 yang kemudian dikurangi dengan mutasi kredit tahun 2019. Sebagai contoh, saldo *audited* tahun 2018 untuk akun Kas Kecil Kantor Perwakilan sebesar Rp33.996.020 ditambahkan dengan mutasi debit tahun 2019 senilai Rp8.636.199.133 dan dikurangi dengan mutasi dengan mutasi kredit tahun 2019 senilai Rp8.455.402.789 sehingga diperoleh saldo *unaudited* tahun 2019 sebesar Rp214.792.364.

Setelah menambahkan dan mengisi kolom saldo *audited* tahun 2018 dan *unaudited* tahun 2019, auditor kemudian menambahkan kolom saldo akhir tahun 2019 menurut catatan klien (*client TB*) di sebelah kanan kolom saldo *unaudited* tahun 2019 dan mengisinya dengan data saldo

akhir tahun 2019 yang berasal dari data *trial balance* klien. Contoh data *trial balance* PT IAS ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.92
Data Trial Balance PT IAS Tahun 2019

PT IAS		Page : 1 / 1
Trial Balance		
Period : December 2019		
		(0)
Account No. ▾	Description ▾	Ending Balance ▾
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	214.792.364
10.0.02	Kas Mata Uang Asing USD	671.177
10.0.03	Uang Dalam Perjalanan	3.900.000
10.1.00	BO Kantor Pusat - BCA	15.906.628
10.1.02	BO Kantor Pusat - MANDIRI	577.053.477
10.1.10	BO Denpasar	-
10.1.50	BO Head Office	-
10.4.51	BO Bank Mandiri ac.141	-
10.4.61	BO Bank Mandiri Ac.142	11.005.086
10.4.62	BO Bank Mandiri Ac.143	8.519.851
10.4.63	BO Bank Mandiri Ac.144	5.143.236
10.4.64	BO Bank Mandiri Ac.145	3.013.564
10.4.65	BO Bank Mandiri Ac.146	20.192.727
10.4.66	BO Bank Mandiri Ac.147	2.393.878
10.4.67	BO Bank Mandiri Ac.148	11.182.380
10.4.68	BO Bank Mandiri Ac.149	3.034.138

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.92 merupakan tampilan sebagian data *trial balance* PT IAS tahun 2019. Data saldo akhir (*ending balance*) tahun 2019 yang tertera pada data *trial balance* klien dipindahkan ke dalam kolom *client TB* yang ditambahkan pada *working trial balance*. Auditor juga menambahkan kolom selisih (*difference*) di sebelah kanan kolom *client TB* pada *working trial balance* dan mengisinya dengan menghitung selisih antara saldo *unaudited* tahun 2019 dan saldo akhir menurut catatan klien (*client TB*). Penambahan dan pengisian kolom *client TB* dan *difference* pada *working trial balance* ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.93
Penambahan Kolom *Client TB* dan *Difference* PT IAS

Acc. No.	Account Name	Audited 2018	Debit	Credit	Unaudited 2019	Client TB	Difference
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	33.996.020	8.636.199.133	8.455.402.789	214.792.364	214.792.364	-
10.0.02	Kas Mata Uang Asing USD	671.177	-	-	671.177	671.177	-
10.0.03	Uang Dalam Perjalanan	2.410.000	265.381.951	263.891.951	3.900.000	3.900.000	-
10.1.00	BO Kantor Pusat - BCA	14.784.306	3.001.200.216	3.000.077.894	15.906.628	15.906.628	-
10.1.02	BO Kantor Pusat - MANDIRI	2.144.998.058	260.644.239.301	262.114.554.331	674.683.029	577.053.477	97.629.552
10.1.10	BO Denpasar	-	1.803.373.901	1.803.373.901	-	-	-
10.1.50	BO Head Office	-	452.000.000	452.000.000	-	-	-
10.4.51	BO Bank Mandiri ac.141	-	44.740.071.619	44.740.071.619	-	-	-
10.4.61	BO Bank Mandiri Ac.142	11.100.033	492.958.000	493.052.947	11.005.086	11.005.086	-
10.4.62	BO Bank Mandiri Ac.143	5.616.859	421.632.470	418.729.479	8.519.851	8.519.851	-
10.4.63	BO Bank Mandiri Ac.144	2.173.061	1.619.875.302	1.616.905.127	5.143.236	5.143.236	-
10.4.64	BO Bank Mandiri Ac.145	12.950	226.545.474	223.544.860	3.013.564	3.013.564	-
10.4.65	BO Bank Mandiri Ac.146	8.082.920	544.033.669	531.923.863	20.192.727	20.192.727	-
10.4.66	BO Bank Mandiri Ac.147	958.354	224.669.780	223.234.256	2.393.878	2.393.878	-
10.4.67	BO Bank Mandiri Ac.148	6.420.044	607.321.092	602.558.756	11.182.380	11.182.380	-
10.4.68	BO Bank Mandiri Ac.149	2.128.471	138.928.337	138.022.669	3.034.138	3.034.138	-

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.93 merupakan tampilan sebagian *working trial balance* PT IAS yang telah ditambahkan dengan kolom *client TB* dan *difference*. Kolom *client TB* diisi dengan data saldo akhir (*ending balance*) tahun 2019 yang berasal dari data *trial balance* klien untuk setiap akun. Sementara, angka yang diisikan pada kolom *difference* merupakan selisih antara angka pada kolom saldo *unaudited* tahun 2019 dan saldo akhir menurut catatan klien (*client TB*). Sebagai contoh, angka yang diisikan pada kolom *difference* untuk akun BO Kantor Pusat – MANDIRI didapat dengan menghitung selisih antara saldo *unaudited* tahun 2019 sebesar Rp674.683.029 dan saldo akhir menurut catatan klien (*client TB*) sebesar Rp577.053.477 sehingga diperoleh selisih (*difference*) sebesar Rp97.629.552. Prosedur perhitungan dan pengisian serupa dilakukan untuk setiap akun dalam *working trial balance*.

Setelah menambahkan dan mengisi kolom *client TB* dan *difference*, auditor kemudian menambahkan kolom catatan (*remarks*) di sebelah kanan kolom selisih (*difference*). Auditor juga menambahkan sebuah baris tambahan di bagian atas *working trial balance* untuk memasukkan jumlah

saldo-saldo pada kolom saldo *audited* tahun 2018, mutasi debit (*debit*), mutasi kredit (*credit*), *unaudited* tahun 2019, *client TB*, dan selisih (*difference*) sehingga diperoleh hasil akhir seperti pada gambar berikut:

Gambar 3.94
Hasil Akhir Working Trial Balance PT IAS Tahun 2019

		-	0	3.921.247.730.371	3.921.247.730.371	-	0	-	0	-	0	
Acc. No.	Account Name	Audited 2018	Debit	Credit	Unaudited 2019	Client TB	Difference		Remarks			
10.0.01	Kas Kecil Kantor Perwakilan	33.996.020	8.636.199.133	8.455.402.789	214.792.364	214.792.364	-					
10.0.02	Kas Mata Uang Asing USD	671.177	-	-	671.177	671.177	-					
10.0.03	Uang Dalam Perjalanan	2.410.000	265.381.951	263.891.951	3.900.000	3.900.000	-					
10.1.00	BO Kantor Pusat - BCA	14.784.306	3.001.200.216	3.000.077.894	15.906.628	15.906.628	-	0				
10.1.02	BO Kantor Pusat - MANDIRI	2.144.998.058	260.644.239.301	262.114.554.331	674.683.029	577.053.477	97.629.552					
10.1.10	BO Denpasar	-	1.803.373.901	1.803.373.901	-	-	-					
10.1.50	BO Head Office	-	452.000.000	452.000.000	-	-	-					
10.4.51	BO Bank Mandiri ac.141	-	44.740.071.619	44.740.071.619	-	-	-					
10.4.61	BO Bank Mandiri Ac.142	11.100.033	492.958.000	493.052.947	11.005.086	11.005.086	-	0				
10.4.62	BO Bank Mandiri Ac.143	5.616.859	421.632.470	418.729.479	8.519.851	8.519.851	-	0				
10.4.63	BO Bank Mandiri Ac.144	2.173.061	1.619.875.302	1.616.905.127	5.143.236	5.143.236	-	0				
10.4.64	BO Bank Mandiri Ac.145	12.950	226.545.474	223.544.860	3.013.564	3.013.564	-	0				
10.4.65	BO Bank Mandiri Ac.146	8.082.920	544.033.669	531.923.863	20.192.727	20.192.727	-	0				
10.4.66	BO Bank Mandiri Ac.147	958.354	224.669.780	223.234.256	2.393.878	2.393.878	-	0				
10.4.67	BO Bank Mandiri Ac.148	6.420.044	607.321.092	602.558.756	11.182.380	11.182.380	-	0				
10.4.68	BO Bank Mandiri Ac.149	2.128.471	138.928.337	138.022.669	3.034.138	3.034.138	-	0				

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Pada Gambar 3.94, tampak bahwa *working trial balance* telah dilengkapi dengan kolom *remarks* dan baris jumlah saldo. Kolom *remarks* akan digunakan auditor untuk memberikan catatan apabila terdapat selisih antara saldo *unaudited* tahun 2019 dan saldo akhir menurut catatan klien (*client TB*) ketika memeriksa kesesuaian antara saldo *unaudited* tahun 2019 dan saldo akhir menurut catatan klien. Baris jumlah saldo pada bagian atas *working trial balance* diisi dengan menggunakan rumus penjumlahan otomatis (*subtotal*).

Setelah mengisi baris jumlah saldo, auditor memeriksa kesesuaian angka pada jumlah saldo. Jumlah saldo pada kolom *debit* harus sama dengan jumlah saldo pada kolom *credit*. Sementara, jumlah saldo pada kolom *audited* 2018, *unaudited* 2019, *client TB*, dan *difference* harus bernilai nol. Secara keseluruhan, terdapat 248 akun dalam *working trial*

balance PT IAS yang disusun oleh auditor. *Working trial balance* yang telah selesai disusun kemudian disimpan dan diserahkan kepada *senior auditor* untuk di-review.

8. Tugas yang dilakukan untuk PT SCI

1) Melakukan *Sampling* untuk Pengujian Saldo Beban

Prosedur *sampling* untuk pengujian saldo beban PT SCI dilakukan untuk tahun buku 2019 (Lampiran 23). Untuk melakukan *sampling*, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* kertas kerja *monetary unit sampling (MUS)*, data perhitungan materialitas, kertas kerja penilaian risiko, dan *general ledger* dari *senior auditor*. Dalam *file* kertas kerja *monetary unit sampling (MUS)*, terdapat 5 *sheet* yang digunakan untuk proses *sampling*, yaitu *sheet Sample Calculation*, Data Populasi, *MUS Calculation*, *MUS Selections*, dan Data Sampel. Gambar berikut ini merupakan contoh tampilan *sheet Sample Calculation* dalam kertas kerja *MUS* yang diterima dari *senior auditor*:

Gambar 3.95
Tampilan *Sheet Sample Calculation* Kertas Kerja *MUS* PT SCI

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASIM DAN REKAN					
PT SCI					
Sample Calculation					
As of 31 Desember 2019					
Materiality	(amount) :		Refer to B1004.1	Risk :	
PM	(amount) :		Refer to B1004.1	High	100%
SUM	(amount) :		Refer to B1004.1	Medium	50%
				Low	30%
Populasi	(amount) :	-			
Populasi > PM	(amount) :		Targeted sampling	Faktor keandalan sampling :	
Item signifikan	(quantity) :		Targeted sampling	Risiko pengujian	Faktor keandalan
Populasi Sampel	(amount) :	-		5	3
Audit Risk (AR)	:		5% Firm Policy 95% confidence level	10	2,3
Inherent Risk (IR)	:		Refer to B5002	17	1,8
Control Risk (CR)	:		Refer to B5002	20	1,6
				33	1,1
Risiko pengujian	:	#VALUE!	DR = AR / (IR x CR)	40	0,9
Faktor keandalan	:	#VALUE!	Refer to Tabel keandalan sampling	50	0,7
				56	0,6
Jumlah sampel	:	#VALUE!		67	0,4
Sampel	:	#VALUE!			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Pada *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* yang ditunjukkan pada Gambar 3.95, terdapat kolom-kolom kosong (ditandai dengan warna kuning) yang terbagi menjadi 3 bagian, yaitu kolom data materialitas, populasi dan *item* signifikan, dan tingkat risiko. Auditor terlebih dahulu mengisi bagian kolom data materialitas dan tingkat risiko dengan data yang tertera pada data perhitungan materialitas dan kertas kerja penilaian risiko. Gambar berikut ini merupakan contoh data perhitungan materialitas dan kertas kerja penilaian risiko yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.96
Data Perhitungan Materialitas PT SCI Tahun 2019

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM DAN REKAN PT SCI Materiality Calculation As of 31 Desember 2019				
Critical Component	31 Desember 2019 Unaudited	Rule of Thumb	Benchmark	Materiality
Revenue	5.624.440.827	1% - 3%	3%	168.733.225
Conclusion :				
	31 Desember 2019 Unaudited	31 Desember 2018 Unaudited		
Benchmark	Revenue	Revenue		
Overall Materiality	169.000.000	163.000.000		
Performance Materiality	118.300.000	114.100.000		
Sum of Uncorrected Misstatements	8.450.000	8.150.000		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.97
Kertas Kerja Penilaian Risiko PT SCI Tahun 2019

KAP DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN RISK ASSESSMENT CLIENT: PT SCI PERIOD: JAN-DEC 2019							
FSLI	2019 Unaudited	IN / OUT Scope	Risk	Inherent Risk	TOC	Refer to	Control Risk
Pendapatan	5.624.440.827	IN	General audit risk	High	N/A		High
COGS	(4.741.939.822)	IN	General audit risk	High	N/A		High
Gross profit	882.501.004						
Beban penjualan	(71.081.146)	IN	General audit risk	High	N/A		High
Biaya umum administrasi	(833.245.254)	IN	General audit risk	High	N/A		High
Total operating expense	(904.326.400)						
Total operating profit	(21.825.396)						
Pendapatan dan beban lain	169.663.632	IN	General audit risk	Medium	N/A		High
Total non-operating income/expense	169.663.632						
Net income	147.838.236						

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.96, diketahui data materialitas PT SCI untuk audit tahun 2019 yaitu *overall materiality* senilai Rp169.000.000, *performance materiality (PM)* senilai Rp118.300.000, dan *sum of uncorrected misstatements* senilai Rp8.450.000. Sementara, berdasarkan Gambar 3.97, diketahui tingkat risiko yang telah dinilai untuk pos akun beban yaitu tingkat risiko inheren (*inherent risk*) dan risiko pengendalian (*control risk*) tinggi. Data materialitas dan tingkat risiko ini dipindahkan ke dalam *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.98
Pengisian Data Materialitas dan Tingkat Risiko PT SCI

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASUMI DAN REKAN					
PT SCI					
Sample Calculation					
As of 31 Desember 2019					
Materiality	(amount) :	169.000.000	Refer to B1004.1	Risk :	
PM	(amount) :	118.300.000	Refer to B1004.1	High	100%
SUM	(amount) :	8.450.000	Refer to B1004.1	Medium	50%
				Low	30%
Populasi	(amount) :	-		Faktor keandalan sampling :	
Populasi > PM	(amount) :		Targeted sampling		
Item signifikan	(quantity) :		Targeted sampling	Risiko pengujian	Faktor keandalan
Populasi Sampel	(amount) :	-		5	3
Audit Risk (AR)	:		5% Firm Policy 95% confidence level	10	2,3
Inherent Risk (IR)	:	High	100% Refer to B5002	17	1,8
Control Risk (CR)	:	High	100% Refer to B5002	20	1,6
				33	1,1
Risiko pengujian	:	5	DR = AR / (IR x CR)	40	0,9
Faktor keandalan	:	3	Refer to Tabel keandalan sampling	50	0,7
				56	0,6
Jumlah sampel	:	-		67	0,4
Sampel	:	-			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.98 merupakan tampilan *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* yang telah diisi dengan data materialitas dan tingkat risiko. Tampak pada Gambar 3.98, bahwa nilai risiko pengujian dan faktor keandalan telah berubah dan disesuaikan otomatis berdasarkan data tingkat risiko yang telah diisi pada *sheet Sample Calculation*. Selanjutnya,

auditor memasukkan data populasi ke dalam *sheet* Data Populasi kertas kerja *MUS*. Data populasi merupakan data transaksi terkait beban yang diperoleh dari *general ledger*. Gambar berikut ini menunjukkan data transaksi beban dalam *general ledger* PT SCI yang diperoleh dari *senior auditor*:

Gambar 3.99
Data Transaksi Beban dalam *General Ledger* PT SCI

PT SCI									
General Ledger									
31 December 2019									
							904.326.400	-	904.326.400
COA No	Coa Name	Date	Source No	COA	Description	Debit	Credit	Balance	
620305	Postal,Courier,Stamp duty Ex	01 Apr 2019	CD-002/04/20: Expense		Pembayaran Kartu Kredit Corporate	2.400	-	2.400	
620313	Internet & Hosting Exp	01 Apr 2019	CD-002/04/20: Expense		Pembayaran Kartu Kredit Corporate	1.601.384	-	1.601.384	
620314	Training & Development	01 Apr 2019	CD-002/04/20: Expense		Pembayaran Kartu Kredit Corporate	570.796	-	570.796	
620318	Workstation Expense	01 Apr 2019	1.035	Expense	Workstation expense	960.000	-	960.000	
620319	Travelling Expense	01 Apr 2019	CD-002/04/20: Expense		Pembayaran Kartu Kredit Corporate	6.020.279	-	6.020.279	
620305	Postal,Courier,Stamp duty Ex	01 Aug 2019	CD-004/08/20: Expense		Pembayaran Kartu Kredit Corporate	2.400	-	2.400	
620313	Internet & Hosting Exp	01 Aug 2019	1.076	Expense	(Web Services) Tagihan Juli 2019	14.003.400	-	14.003.400	
620313	Internet & Hosting Exp	01 Aug 2019	CD-004/08/20: Expense		Pembayaran Kartu Kredit Corporate	1.037.245	-	1.037.245	
620314	Training & Development	01 Aug 2019	CD-004/08/20: Expense		Pembayaran Kartu Kredit Corporate	697.902	-	697.902	
620313	Internet & Hosting Exp	01 Feb 2019	1.023	Expense	(Web Services) Purchase Invoice	2.430.393	-	2.430.393	
620313	Internet & Hosting Exp	01 Feb 2019	CD-001/02/20: Expense		Pembayaran Kartu Kredit Corporate	419.079	-	419.079	
620107	Biaya Asuransi Karyawan	01 Jan 2019	GJ-002/01/201	Expense	Health Insurance	117.236	-	117.236	
620324	Recruitment Expense	01 Nov 2019	1.115	Expense	Psychological assessment level staf	360.000	-	360.000	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.99 merupakan contoh sebagian data transaksi beban dalam *general ledger* PT SCI yang diperoleh dengan menggunakan *filter* pada kolom *chart of accounts (COA)* sehingga *general ledger* hanya menampilkan data transaksi terkait beban (*expense*). Dalam *sampling* beban, proses *sampling* dapat dilakukan dengan lebih efektif apabila data populasi dikelompokkan berdasarkan masing-masing akun. Dengan demikian, data populasi yang digunakan dalam proses *sampling* adalah data transaksi berdasarkan akun sehingga auditor perlu membuat rincian data beban berdasarkan akun dengan menggunakan fitur *PivotTable* pada *software Microsoft Excel*. Pembuatan rincian data beban berdasarkan akun dengan fitur *PivotTable* ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.100
Pembuatan Rincian Data Beban PT SCI dengan *PivotTable*

Row Labels	Sum of Debit
620101	523.664.755
620106	7.291.590
620107	4.032.846
620109	17.972.872
620110	6.416.000
620111	672.000
620305	1.389.600
620307	715.100
620310	200.000
620313	117.221.352
620314	14.007.567
620315	4.809.816
620316	245.924
620317	12.660.828
620318	11.520.000

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.100 merupakan tampilan sebagian rincian data beban berdasarkan akun yang dihasilkan dengan fitur *PivotTable*. Data dari *general ledger* yang digunakan dalam pembuatan rincian yaitu data nomor akun (*chart of accounts no.*) dan mutasi debit sehingga kolom-kolom yang dihasilkan oleh *PivotTable* adalah kolom nomor akun sebagai *row labels* dan jumlah mutasi debit. Auditor memindahkan rincian data ini ke dalam *sheet* Data Populasi kertas kerja *MUS* dengan *copy-paste values* dan menambahkan keterangan nama akun seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.101
***Sheet* Data Populasi Kertas Kerja *MUS* PT SCI**

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN						
PT SCI						
Population Data				MUS Population		
Acc. No.	Account Name	Amount	Remarks	Acc. No.	Account Name	Amount
620101	Biaya Gaji, Lembur & THR	523.664.755				
620106	Biaya Tunjangan Kesehatan	7.291.590				
620107	Biaya Asuransi Karyawan	4.032.846				
620109	BPIS Keresnagakerjaan	17.972.872				
620110	BPIS Kesehatan	6.416.000				
620111	Biaya Seragam Karyawan	672.000				
620305	Postal,Courier,Stamp duty Exp	1.389.600				
620307	Office Supplies Exp	715.100				
620310	Biaya Retribusi & Sumbangan	200.000				
620313	Internet & Hosting Exp	117.221.352				
620314	Training & Development	14.007.567				
620315	Meal & Drink	4.809.816				
620316	Fotocopy & Printing Exp	245.924				
620317	Fuel,Transportation,Parkir Exp	12.660.828				
620318	Workstation Expense	11.520.000				
620319	Travelling Expense	42.141.866				
620320	Professional Fee	16.943.590				
620321	Sponsorship Fee	42.949.130				
620324	Recruitment Expense	1.604.000				
630004	Biaya Penyusutan Inventaris kantor	6.186.429				
630005	Biaya Penyusutan Software	600.000				
61000102	Biaya Entertainment	3.920.338				
61000103	Event Mkt	67.160.808				
Total		904.326.400		Total		-

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.101 merupakan contoh sebagian rincian data transaksi beban PT SCI pada *sheet* Data Populasi pada kertas kerja *MUS*. Dalam *sampling* beban, auditor melakukan *review* atas data populasi pada *sheet* Data Populasi kertas kerja *MUS* untuk menyaring atau mengeluarkan data tertentu dari populasi, yaitu akun-akun beban yang akan diuji dengan prosedur audit terpisah tanpa *sampling*, misalnya beban penyusutan aset tetap dan beban terkait pembayaran yang disertai pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21.

Auditor juga memisahkan data transaksi yang nilainya melebihi nilai *performance materiality* yang telah ditentukan sebelumnya, yaitu Rp118.300.000. Akun yang dikeluarkan dari populasi ditandai dengan memberi keterangan pada kolom *remarks*. Sementara, akun yang diperhitungkan dalam data populasi dimasukkan ke dalam tabel *MUS Population* yang berada di bagian kanan *sheet* Data Populasi seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.102
Pengelompokan Data Populasi pada Kertas Kerja *MUS* PT SCI

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN							
PT SCI							
Population Data					MUS Population		
Acc. No.	Account Name	Amount	Remarks	Acc. No.	Account Name	Amount	
620101	Biaya Gaji, Lembur & THR	523.664.755	PPh 21	620111	Biaya Seragam Karyawan	672.000	
620106	Biaya Tunjangan Kesehatan	7.291.590	PPh 21	620305	Postal,Courier,Stamp duty Exp	1.389.600	
620107	Biaya Asuransi Karyawan	4.032.846	PPh 21	620307	Office Supplies Exp	715.100	
620109	BPJS Ketenagakerjaan	17.972.872	PPh 21	620310	Biaya Retribusi & Sumbangan	200.000	
620110	BPJS Kesehatan	6.416.000	PPh 21	620313	Internet & Hosting Exp	117.221.352	
620111	Biaya Seragam Karyawan	672.000		620314	Training & Development	14.007.567	
620305	Postal,Courier,Stamp duty Exp	1.389.600		620315	Meal & Drink	4.809.816	
620307	Office Supplies Exp	715.100		620316	Fotocopy & Printing Exp	245.924	
620310	Biaya Retribusi & Sumbangan	200.000		620317	Fuel,Transportation,Parkir Exp	12.660.828	
620313	Internet & Hosting Exp	117.221.352		620318	Workstation Expense	11.520.000	
620314	Training & Development	14.007.567		620319	Travelling Expense	42.141.866	
620315	Meal & Drink	4.809.816		620320	Professional Fee	16.943.590	
620316	Fotocopy & Printing Exp	245.924		620321	Sponsorship Fee	42.949.120	
620317	Fuel,Transportation,Parkir Exp	12.660.828		620324	Recruitment Expense	1.604.000	
620318	Workstation Expense	11.520.000		61000102	Biaya Entertainment	3.920.338	
620319	Travelling Expense	42.141.866		61000103	Event Mkt	67.160.808	
620320	Professional Fee	16.943.590					
620321	Sponsorship Fee	42.949.120					
620324	Recruitment Expense	1.604.000					
630004	Biaya Penyusutan Inventaris kantor	6.186.429	Penyusutan				
630005	Biaya Penyusutan Software	600.000	Penyusutan				
61000102	Biaya Entertainment	3.920.338					
61000103	Event Mkt	67.160.808					
Total		904.326.400		Total		338.161.908	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.102, terdapat 5 akun beban terkait pembayaran yang disertai pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dan 2 akun beban penyusutan. Akun-akun tersebut akan diuji dengan prosedur audit terpisah tanpa *sampling*, sehingga ditandai dengan memberi keterangan pada kolom *remarks*. Dalam data populasi PT SCI yang tersisa, tidak terdapat *item* signifikan (data populasi yang melebihi *performance materiality*) sehingga data populasi yang tersisa merupakan populasi yang diperhitungkan dalam prosedur *sampling* dengan *MUS*.

Data populasi yang tersisa dimasukkan ke dalam tabel *MUS Population* yang berada di bagian kanan *sheet* Data Populasi. Selanjutnya, auditor mengisi jumlah *item* dan nilai transaksi yang nilainya melebihi *performance materiality* pada *sheet Sample Calculation* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.103
Pengisian Keterangan Populasi dan *Item* Signifikan PT SCI

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASUMI DAN REKAN					
PT SCI					
Sample Calculation					
As of 31 Desember 2019					
Materiality	(amount) :	169.000.000	Refer to B1004.1	Risk :	
PM	(amount) :	118.300.000	Refer to B1004.1	High	100%
SUM	(amount) :	8.450.000	Refer to B1004.1	Medium	50%
				Low	30%
Populasi	(amount) :	338.161.908			
Populasi > PM	(amount) :	0	Targeted sampling	Faktor keandalan sampling :	
Item signifikan	(quantity) :	0	Targeted sampling	Risiko pengujian	Faktor keandalan
Populasi Sampel	(amount) :	338.161.908		5	3
Audit Risk (AR)	:		5% Firm Policy 95% confidence level	10	2,3
Inherent Risk (IR)	:	High	100% Refer to B5002	17	1,8
Control Risk (CR)	:	High	100% Refer to B5002	20	1,6
				33	1,1
Risiko pengujian	:	5	DR = AR / (IR x CR)	40	0,9
Faktor keandalan	:	3	Refer to Tabel keandalan sampling	50	0,7
				56	0,6
Jumlah sampel	:	9		67	0,4
Sampel	:	9			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.103 merupakan tampilan *sheet Sample Calculation* kertas kerja *MUS* yang telah diisi dengan keterangan jumlah *item* dan nilai transaksi yang nilainya melebihi *performance materiality*, yaitu nol (tidak

ada). Tampak pada Gambar 3.102, bahwa nilai populasi, populasi sampel, jumlah sampel, dan sampel telah berubah dan disesuaikan otomatis berdasarkan data-data yang telah diisikan pada kertas kerja *MUS*. Keterangan jumlah sampel pada bagian bawah *sheet Sample Calculation* menunjukkan bahwa terdapat 9 jumlah sampel beban yang perlu diambil untuk dilakukan pengujian. Selanjutnya, auditor menyalin data populasi yang telah disaring pada *sheet Data Populasi* ke dalam *sheet MUS Calculation* kertas kerja *MUS* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.104
Sheet MUS Calculation Kertas Kerja MUS PT SCI

Monetary Unit Sampling Worksheet							
Financial Statement Account		TOD - Beban					
Population		338.161.908					
Sample Size		9					
Sampling Interval		37.573.545					
Random Start		37.000.000					
				Add Rows		Retrieve Selections	
Item #	ID#	Description	Amount	Sub-Total	Number of Selections	Sampling Interval	Selection Remainder
Insert population data in white cells below							
1	620111	Biaya Seragam Karyawan	672.000	(36.328.000)	0	37.573.545	-36.328.000
2	620305	Postal,Courier,Stamp duty Exp	1.389.600	(34.938.400)	0	37.573.545	-34.938.400
3	620307	Office Supplies Exp	715.100	(34.223.300)	0	37.573.545	-34.223.300
4	620310	Biaya Retribusi & Sumbangan	200.000	(34.023.300)	0	37.573.545	-34.023.300
5	620313	Internet & Hosting Exp	117.221.352	83.198.052	3	37.573.545	-29.522.584
6	620314	Training & Development	14.007.567	(15.515.017)	0	37.573.545	-15.515.017
7	620315	Meal & Drink	4.809.816	(10.705.201)	0	37.573.545	-10.705.201
8	620316	Fotocopy & Printing Exp	245.924	(10.459.277)	0	37.573.545	-10.459.277
9	620317	Fuel,Transportation,Parkir Exp	12.660.828	2.201.550	1	37.573.545	-35.371.995
10	620318	Workstation Expense	11.520.000	(23.851.995)	0	37.573.545	-23.851.995
11	620319	Travelling Expense	42.141.866	18.289.871	1	37.573.545	-19.283.674
12	620320	Professional Fee	16.943.590	(2.340.084)	0	37.573.545	-2.340.084
13	620321	Sponsorship Fee	42.949.120	40.609.036	2	37.573.545	-34.538.055
14	620324	Recruitment Expense	1.604.000	(32.934.055)	0	37.573.545	-32.934.055
15	61000102	Biaya Entertainment	3.920.338	(29.013.717)	0	37.573.545	-29.013.717
16	61000103	Event Mkt	67.160.808	38.147.091	2	37.573.545	-37.000.000
DO NOT USE THIS LINE				LEAVE BLANK			
End of Items			Total Population:	338.161.908	# of Selections:	9	-37.000.000

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.104 merupakan tampilan *sheet MUS Calculation* yang telah diisi dengan data populasi beban PT SCI. Pada *sheet MUS Calculation*, data-data terkait perhitungan *MUS* seperti jumlah populasi (*population*), *sample size*, *sampling interval*, *random start*, *sub-total*, *number of selections*, dan *selection remainder* telah terisi secara otomatis dengan berbagai rumus dalam *Microsoft Excel*. Setelah memasukkan data

populasi ke dalam *sheet MUS Calculation*, auditor melakukan klik pada tombol *retrieve selections* untuk membuat sistem *MUS* bekerja. Daftar *item* sampel yang dihasilkan dari *MUS* akan ditampilkan pada *sheet MUS Selections* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.105
Sheet MUS Selections Kertas Kerja MUS PT SCI

Monetary Unit Sampling Worksheet				
MUS Selections				
Item #	ID#	Description	Amount	Number of Selections
5	620313	Internet & Hosting Exp	117.221.352	3
9	620317	Fuel,Transportation,Parkir Exp	12.660.828	1
11	620319	Travelling Expense	42.141.866	1
13	620321	Sponsorship Fee	42.949.120	2
16	61000103	Event Mkt	67.160.808	2

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.105 merupakan tampilan sebagian *sheet MUS Selection* yang berisi daftar sampel yang terpilih oleh sistem *MUS*. Auditor menyalin daftar *item* sampel ini ke tabel rincian sampel yang tersedia pada *sheet Data Sampel* dalam kertas kerja *MUS* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.106
Sheet Data Sampel Kertas Kerja MUS PT SCI

KAP DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN					
PT SCI					
Sample Selected					
As of 31 December 2019					
Acc. No.	Account Name	Amount	Number of Selections		
620313	Internet & Hosting Exp	117.221.352	3		
620317	Fuel,Transportation,Parkir Exp	12.660.828	1		
620319	Travelling Expense	42.141.866	1		
620321	Sponsorship Fee	42.949.120	2		
61000103	Event Mkt	67.160.808	2		
COA No	COA Name	Date	Source No.	Description	Debit

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.106 merupakan tampilan tabel data sampel pada *sheet* Data Sampel yang berisi daftar sampel yang terpilih oleh sistem *MUS*. Namun, data sampel yang dipilih masih berupa nama akun yang dipilih. Auditor harus memilih data transaksi terkait akun yang terpilih dalam *general ledger* sebanyak jumlah pada kolom *number of selections*. Sebagai contoh, salah satu akun yang terpilih oleh *MUS* adalah *Internet & Hosting Expense* dengan *number of selections* sebanyak tiga. Hal ini berarti auditor harus memilih 3 transaksi (mutasi) terkait akun *Internet & Hosting Expense* yang nilainya paling besar pada *general ledger* seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 3.107
Memilih Sampel Transaksi Beban dalam *General Ledger*

PT SCI									
General Ledger									
31 December 2019									
						117.221.352	-	117.221.352	
COA No	Coa Name	Date	Source No.	COA	Description	Debit	Credit	Balance	
620313	Internet & Hosting Exp	01 Aug 2019	1076	Expense	(Web Services) Tagihan Juli 2019	14.003.400	-	14.003.400	
620313	Internet & Hosting Exp	08 Feb 2019	1013	Expense	(Web Services) Billing Invoice Period	13.979.000	-	13.979.000	
620313	Internet & Hosting Exp	03 Sep 2019	1086	Expense	(Web Services) Tagihan Agustus 2019	13.695.900	-	13.695.900	
620313	Internet & Hosting Exp	03 Nov 2019	1124	Expense	(Web Services) Tagihan October 2019	10.677.684	-	10.677.684	
620313	Internet & Hosting Exp	03 Dec 2019	1136	Expense	(Web Services) Tagihan November 2019	10.120.536	-	10.120.536	
620313	Internet & Hosting Exp	03 Oct 2019	1098	Expense	(Web Services) Tagihan September 2019	10.084.286	-	10.084.286	
620313	Internet & Hosting Exp	03 May 2019	1054	Expense	(Web Services) Tagihan April 2019	5.535.360	-	5.535.360	
620313	Internet & Hosting Exp	03 Jun 2019	1057	Expense	(Web Services) Tagihan May 2019	3.817.740	-	3.817.740	
620313	Internet & Hosting Exp	03 Apr 2019	1041	Expense	(Web Services) Tagihan Maret 2019	3.301.800	-	3.301.800	
620313	Internet & Hosting Exp	12 Jul 2019	1067	Expense	(Web Services) Tagihan June 2019	2.667.660	-	2.667.660	
620313	Internet & Hosting Exp	01 Feb 2019	1023	Expense	(Web Services) Purchase Invoice	2.430.393	-	2.430.393	
620313	Internet & Hosting Exp	03 Dec 2019	1136	Expense	(Web Services) Tagihan November 2019	2.334.789	-	2.334.789	
620313	Internet & Hosting Exp	02 Mar 2019	1033	Expense	(Web Services) Purchase Invoice	1.944.780	-	1.944.780	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.107 merupakan sebagian data transaksi beban dalam *general ledger* PT SCI yang diperoleh dengan menggunakan *filter* pada kolom nama akun (*COA name*) dan *sort* pada kolom *balance* sehingga *general ledger* hanya menampilkan data transaksi terkait akun *Internet & Hosting Expense* dengan nilai transaksi diurutkan dari nilai terbesar hingga terkecil. Auditor memilih 3 transaksi yang bernilai paling besar dan

menyalin data transaksi ke dalam kolom rincian sampel pada *sheet* Data Sampel seperti pada gambar berikut:

Gambar 3.108
Mengisi Tabel Data Rincian Sampel PT SCI

KAP DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN					
PT SCI					
Sample Selected					
As of 31 December 2019					
Acc. No.	Account Name	Amount	Number of Selections		
620313	Internet & Hosting Exp	117.221.352	3		
620317	Fuel, Transportation, Parkir Exp	12.660.828	1		
620319	Travelling Expense	42.141.866	1		
620321	Sponsorship Fee	42.949.120	2		
61000103	Event Mkt	67.160.808	2		
COA No	COA Name	Date	Source No.	Description	Debit
620313	Internet & Hosting Exp	01 Aug 2019	1076	(Web Services) Tagihan Juli 2019	14.003.400
620313	Internet & Hosting Exp	08 Feb 2019	1013	(Web Services) Billing Invoice Period January 2019	13.979.000
620313	Internet & Hosting Exp	03 Sep 2019	1086	(Web Services) Tagihan Agustus 2019	13.695.900
620317	Fuel, Transportation, Parkir Exp	16 Oct 2019	1094	Tagihan Grab Corporate per 1-31 Agustus	1.765.680
620319	Travelling Expense	12 Mar 2019	CD-008/03/2019	Uang Saku Trip ke Bangkok, Icha Putri	11.940.000
620321	Sponsorship Fee	09 Jul 2019	CD-006/07/2019	Biaya sponsorship silvre untuk event AWS	29.205.402
620321	Sponsorship Fee	23 Jul 2019	CD-022/07/2019	Biaya sponsorship event web service exhibition	13.743.718
61000103	Event Mkt	16 Jan 2019	CD-011/01/2019	Event Mkt - Highland Park	20.826.892
61000103	Event Mkt	19 Jul 2019	CD-014/07/2019	Event SCI-Uptown 22 Juli 2019	5.820.000

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.108 menunjukkan tabel data rincian sampel pada *sheet* Data Sampel yang telah diisi dengan data transaksi yang dipilih dari *general ledger*. Prosedur serupa dilakukan untuk seluruh sampel akun yang terpilih. Secara keseluruhan, sampel yang terpilih untuk dilakukan pengujian adalah sebanyak 9 transaksi. Pada pekerjaan ini, tidak terdapat *item* signifikan yang perlu ditambahkan ke dalam tabel data rincian sampel. Setelah prosedur pemilihan dan perincian sampel selesai dilakukan, auditor menyimpan dan menyerahkan hasil *sampling* pada kertas kerja *MUS* kepada *senior auditor* untuk di-review.

2) Mendokumentasikan Hasil Konfirmasi Piutang

Prosedur dokumentasi atas hasil konfirmasi piutang PT SCI dilakukan

untuk tahun buku 2019 (Lampiran 24). Untuk mendokumentasikan hasil konfirmasi piutang, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy supporting schedule* konfirmasi piutang dan balasan surat konfirmasi piutang dari *senior auditor*. Gambar berikut merupakan contoh *supporting schedule* konfirmasi piutang yang diterima dari *senior auditor*:

Gambar 3.109
Supporting Schedule Konfirmasi Piutang PT SCI

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN							
Supporting Schedule: Konfirmasi Piutang							
Prepared by & date:							
Reviewed by & date:							
PT SCI							
31 December 2019							
No.	Customer Name	Date		Balance		Diff. Book vs Conf.	Remarks
		Sent	Received	Per Book	Per Confirmation		
1	PT Platinum Megah Asri	12-Feb-20		410.452.463			
2	PT Maju Bersama	12-Feb-20		142.977.707			
3	PT Global Internusa Abadi	12-Feb-20		127.455.672			
4	PT Cipta Sakti Indokarya	12-Feb-20		36.009.877			
5	PT Bina Media Prima	12-Feb-20		23.840.889			

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.109, tabel pada *supporting schedule* konfirmasi piutang terdiri dari kolom nomor, nama pelanggan (*customer name*), tanggal kirim (*sent*), tanggal terima (*received*), saldo menurut catatan klien (*per book*), saldo menurut hasil konfirmasi (*per confirmation*), selisih saldo (*difference*), dan *remarks*. Kolom tanggal terima (*received*) diisi dengan keterangan tanggal diterimanya balasan surat konfirmasi dari debitur klien. Sementara, kolom saldo menurut hasil konfirmasi (*per confirmation*) diisi dengan mengacu pada hasil konfirmasi yang tertera pada balasan surat konfirmasi piutang. Gambar berikut ini merupakan contoh balasan surat konfirmasi piutang PT SCI (untuk menjamin kerahasiaan data klien, maka data-data, nama dan angka yang

tertera disamarkan/bukan data sebenarnya):

Gambar 3.110
Balasan Surat Konfirmasi Piutang PT SCI

<p>001/KP/SCI/II/2020</p> <p>PT Platinum Megah Asri Jl. Kebon Mangga Raya No 21, Periuk Tangerang, Banten Attn: Mr. Dhani Salim (Finance Director)</p> <p>Dear Sir/Madam, Re: Confirmation of Receivables</p> <p>Our auditors are making an examination of our financial statement as of 31 December 2019 and for this purpose, we wish to obtain direct confirmation of your account with us. The balance(s) as of 31 December 2019, according to our records as</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: left;">• RECEIVABLES</td><td style="text-align: right;">IDR 410.452.463</td></tr></table> <p>If the above amounts are in agreement with your records, please sign in the space provided below, if in disagreement please state your reasons on the reverse. In either case, please reply by fax directly and send the original by post to our auditors :</p> <p style="text-align: center;">KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN Synergy Building #15-02, Jl. Jalur Sutera Barat Kav. 17, Alam Sutera Kelurahan Panunggungan Timur, Kecamatan Pinang Tangerang, Banten 15325 Email : dhk.tangerang@dhk-cpa.com</p> <p>Our auditors will advise us of any discrepancy reported and the matter will have our prompt attention. This is not a request for payment, and remittances should not be made to the auditors. No money received or paid by us after the stated date has been taken into the account in arriving at the above figure. Your prompt attention to this request will be appreciated.</p> <p>Yours truly, PT SCI</p> <p style="text-align: center;"><i>Natashya</i></p>	• RECEIVABLES	IDR 410.452.463	<p>Jakarta, 12 February 2020</p>
• RECEIVABLES	IDR 410.452.463		
<p>The amount balance(s) as mention above are in agreement with our records as of 31 December 2019. The amount balance(s) are *non-trade in nature, unsecured, interest-free and has no fixed repayment terms.</p> <p>Please give details of the balance, together with any comments you may have to make on a separate list.</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 5px 0;"><p>Rp0,-</p><p>Invoice Rp410.452.463 received in January 2020</p></div>			
<p>Signed : <i>Dhanyle</i></p> <p>Name : <i>Dhani Salim</i> Title of Position : <i>Finance Director</i></p>	<p>Date : 19-02-2020 Company's Stamp :</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;">PMAmetak</div> <p style="font-size: small;">*Delete where not applicable</p>		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan contoh balasan surat konfirmasi bank yang ditunjukkan pada Gambar 3.110, diketahui bahwa saldo per tanggal 31 Desember 2019 menurut catatan debitur yang dikonfirmasi, yaitu PT Platinum Megah Asri adalah sebesar Rp0. Angka saldo ini berbeda dengan saldo menurut catatan PT SCI sebesar Rp410.452.463. Berdasarkan balasan surat konfirmasi piutang, PT Platinum Megah Asri juga menerangkan bahwa *invoice* senilai Rp410.452.463 baru diterima pada

bulan Januari 2020. Hasil konfirmasi piutang tersebut kemudian didokumentasikan ke dalam *supporting schedule* konfirmasi piutang seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.111
Pengisian *Supporting Schedule* Konfirmasi Piutang PT SCI

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN						
Supporting Schedule: Konfirmasi Piutang						
Prepared by & date:						
Reviewed by & date:						
PT SCI						
31 December 2019						
No.	Customer Name	Date		Balance		Diff. Book vs Conf.
		Sent	Received	Per Book	Per Confirmation	
1	PT Platinum Megah Asri	12-Feb-20	02-Mar-20	410.452.463	0	410.452.463
2	PT Maju Bersama	12-Feb-20		142.977.707		
3	PT Global Internusa Abadi	12-Feb-20		127.455.672		
4	PT Cipta Sakti Indokarya	12-Feb-20		36.009.877		
5	PT Bina Media Prima	12-Feb-20		23.840.889		

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.111 merupakan contoh pengisian hasil konfirmasi piutang untuk PT Platinum Megah Asri pada *supporting schedule* konfirmasi piutang. Kolom tanggal terima (*received*) diisi dengan tanggal balasan surat konfirmasi diterima oleh auditor, yaitu tanggal 2 Maret 2020. Kolom *balance per confirmation* diisi dengan saldo menurut balasan surat konfirmasi, yaitu sebesar Rp0. Auditor kemudian mengisi kolom selisih (*difference*) dengan menghitung selisih antara saldo menurut catatan klien (*per book*) sebesar Rp410.452.463 dan hasil konfirmasi (*per confirmation*) sebesar Rp0 sehingga diperoleh selisih sebesar Rp410.452.463.

Setelah mengisi kolom selisih (*difference*), selanjutnya auditor mengisi kolom *remarks* pada *supporting schedule* konfirmasi piutang dengan catatan/penjelasan debitor mengenai perbedaan saldo menurut catatan debitor dengan saldo menurut catatan klien yang tertera pada surat konfirmasi piutang, yaitu “*Invoice Rp410.452.463 received in January*”

2020” yang berarti *invoice* senilai Rp410.452.463 diterima oleh debitur pada bulan Januari 2020. Prosedur serupa dilakukan untuk setiap hasil konfirmasi yang diterima oleh auditor, yaitu sebanyak 5 balasan dari 11 surat konfirmasi yang telah dikirimkan. Setelah mendokumentasikan hasil konfirmasi piutang, auditor kemudian menyimpan dan menyerahkan dokumentasi hasil konfirmasi piutang dalam *supporting schedule* konfirmasi piutang kepada *senior auditor* untuk di-review.

9. Tugas yang dilakukan untuk PT NCR

1) Melakukan Penghitungan Ulang (*Recalculate*) Aset Tetap

Penghitungan ulang aset tetap PT NCR dilakukan untuk audit tahun buku 2017 (Lampiran 25). Untuk melakukan penghitungan ulang aset tetap, auditor terlebih dahulu memperoleh *file* berupa *softcopy* kertas kerja penghitungan ulang aset tetap dan rincian perhitungan aset tetap klien dari *senior auditor*. Gambar berikut merupakan contoh kertas kerja penghitungan ulang aset tetap yang diterima dari *senior auditor*:

Gambar 3.112
Kertas Kerja Penghitungan Ulang Aset Tetap PT NCR

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN							
PT NCR							
Recalculate Aset Tetap							
As of 31 Desember 2017							
No.	Description	Tgl Perolehan	Umur Ekonomis	Harga Perolehan	NBV 2016	Depreciation 2017	NBV 2017
1							
2							
3							
4							
5							

Recalculate							Difference
Total Month	Depre/month	Month to PY	Month 2017	Depre 2017	Acc. Depre 2017	NBV 2017	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.112, tabel pada kertas kerja penghitungan ulang aset tetap terbagi menjadi 2 bagian, yaitu data perhitungan klien dan penghitungan ulang (*recalculate*). Bagian data perhitungan klien terdiri dari kolom nomor, deskripsi (*description*), tanggal perolehan, umur ekonomis, harga perolehan, nilai buku (*NBV*) akhir tahun 2016, jumlah beban penyusutan (*depreciation*) tahun 2017, dan nilai buku (*NBV*) akhir tahun 2017 menurut perhitungan klien. Sementara, bagian tabel penghitungan ulang (*recalculate*) terdiri dari kolom umur ekonomis dalam bulan (*total month*), penyusutan per bulan (*depreciation/month*), jumlah bulan sejak tanggal perolehan hingga akhir tahun lalu (*month to PY/previous year*), jumlah bulan yang dibebankan pada tahun 2017 (*month 2017*), jumlah beban penyusutan (*depreciation*) tahun 2017, akumulasi penyusutan (*accumulated depreciation*) tahun 2017, nilai buku (*NBV/net book value*) akhir tahun 2017 menurut penghitungan ulang, dan selisih (*difference*).

Auditor mengisi kolom deskripsi, tanggal perolehan, umur ekonomis, harga perolehan, nilai buku (*NBV*) akhir tahun 2016, jumlah beban penyusutan (*depreciation*) tahun 2017, dan nilai buku (*NBV*) akhir tahun 2017 menurut perhitungan klien pada kertas kerja penghitungan ulang aset tetap dengan data yang tertera pada rincian perhitungan aset tetap klien. Contoh rincian perhitungan aset tetap PT NCR ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.113
Rincian Perhitungan Aset Tetap PT NCR

PT NCR									
Rincian Perhitungan Aset Tetap									
Per 31 Desember 2017									
(Dalam Rupiah)									
No	Deskripsi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Umur Ekonomis	Rate %	Harga Perolehan	Nilai Buku 2016	Penyusutan 2017	Nilai Buku 2017
1	Kursi kantor	07-Mar-15	10	4 tahun	25%	4.800.000	2.600.000	1.200.000	1.400.000
2	Computer I3 3240	12-Mar-15	4	4 tahun	25%	23.240.000	12.588.333	5.810.000	6.778.333
3	Lemari arsip	10-Apr-15	2	4 tahun	25%	4.550.000	2.559.375	1.137.500	1.421.875
4	Sony LED TV 40 inch	30-Nov-15	2	4 tahun	25%	7.498.000	5.311.083	1.874.500	3.436.583
5	Laptop Asus I5	12-Jul-16	2	4 tahun	25%	16.420.000	14.367.500	4.105.000	10.262.500

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Berdasarkan Gambar 3.113, diketahui bahwa rincian perhitungan aset tetap PT NCR berisi informasi terkait perhitungan aset tetap yang dimiliki oleh klien, seperti deskripsi, tanggal perolehan, umur ekonomis, harga perolehan, nilai buku akhir tahun 2016, penyusutan tahun 2017, dan nilai buku akhir tahun 2017. Data-data tersebut dipindahkan ke dalam kertas kerja penghitungan ulang aset tetap sesuai dengan kolom masing-masing seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.114
Pengisian Data Perhitungan Aset Tetap PT NCR

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN							
PT NCR							
Recalculate Aset Tetap							
As of 31 Desember 2017							
No.	Description	Tgl Perolehan	Umur Ekonomis	Harga Perolehan	NBV 2016	Depreciation 2017	NBV 2017
1	Kursi kantor	07-Mar-15	4 tahun	4.800.000	2.600.000	1.200.000	1.400.000
2	Computer I3 3240	12-Mar-15	4 tahun	23.240.000	12.588.333	5.810.000	6.778.333
3	Lemari arsip	10-Apr-15	4 tahun	4.550.000	2.559.375	1.137.500	1.421.875
4	Sony LED TV 40 inch	30-Nov-15	4 tahun	7.498.000	5.311.083	1.874.500	3.436.583
5	Laptop Asus I5	12-Jul-16	4 tahun	16.420.000	14.367.500	4.105.000	10.262.500

Recalculate							Difference
Total Month	Depre/month	Month to PY	Month 2017	Depre 2017	Acc. Depre 2017	NBV 2017	

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.114 merupakan contoh pengisian data perhitungan aset

tetap yang berasal dari rincian perhitungan aset tetap klien. Auditor kemudian melakukan penghitungan ulang (*recalculate*) dengan menghitung dan mengisi kolom umur ekonomis dalam bulan (*total month*), penyusutan per bulan (*depreciation/month*), jumlah bulan sejak tanggal perolehan hingga akhir tahun lalu (*month to PY*), jumlah bulan yang dibebankan pada tahun 2017 (*month 2017*), jumlah beban penyusutan (*depreciation*) tahun 2017, akumulasi penyusutan (*accumulated depreciation*) tahun 2017, nilai buku (*NBV*) akhir tahun 2017 menurut penghitungan ulang, dan selisih (*difference*) pada kertas kerja penghitungan ulang aset tetap. Pengisian bagian tabel penghitungan ulang (*recalculate*) ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.115
Penghitungan Ulang Aset Tetap PT NCR

KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARMAWAN HENDANG KASLIM & REKAN							
PT NCR							
Recalculate Aset Tetap							
As of 31 Desember 2017							
No.	Description	Tgl Perolehan	Umur Ekonomis	Harga Perolehan	NBV 2016	Depreciation 2017	NBV 2017
1	Kursi kantor	07-Mar-15	4 tahun	4.800.000	2.600.000	1.200.000	1.400.000
2	Computer I3 3240	12-Mar-15	4 tahun	23.240.000	12.588.333	5.810.000	6.778.333
3	Lemari arsip	10-Apr-15	4 tahun	4.550.000	2.559.375	1.137.500	1.421.875
4	Sony LED TV 40 inch	30-Nov-15	4 tahun	7.498.000	5.311.083	1.874.500	3.436.583
5	Laptop Asus I5	12-Jul-16	4 tahun	16.420.000	14.367.500	4.105.000	10.262.500

Recalculate							Difference
Total Month	Depre/month	Month to PY	Month 2017	Depre 2017	Acc. Depre 2017	NBV 2017	
48	100.000	22	12	1.200.000	3.400.000	1.400.000	-
48	484.167	22	12	5.810.000	16.461.667	6.778.333	-
48	94.792	21	12	1.137.500	3.128.125	1.421.875	-
48	156.208	13	12	1.874.500	3.905.208	3.592.792	(156.208)
48	342.083	6	12	4.105.000	6.157.500	10.262.500	-

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

Gambar 3.115 merupakan contoh penghitungan ulang aset tetap PT NCR. Perhitungan ulang dan pengisian kolom-kolom pada bagian tabel *recalculate* dilakukan untuk setiap aset tetap yang tertera pada kolom

deskripsi. Sebagai contoh, auditor mengisi kolom umur ekonomis dalam bulan (*total month*) untuk aset tetap kursi kantor dengan mengalikan umur ekonomis berdasarkan data perhitungan klien, yaitu 4 tahun dengan 12 bulan sehingga *total month* sama dengan 48 bulan. Auditor kemudian menghitung dan mengisi kolom penyusutan per bulan (*depreciation/month*) dengan membagi harga perolehan sebesar Rp4.800.000 dengan umur ekonomis dalam bulan (*total month*) yaitu selama 48 bulan sehingga diperoleh nilai penyusutan per bulan (*depreciation/month*) sebesar Rp100.000.

Setelah mengisi nilai penyusutan per bulan, selanjutnya auditor mengisi kolom *month to PY* dengan menghitung jumlah bulan dari tanggal perolehan kursi kantor, yaitu 7 Maret 2015 hingga akhir tahun 2016 sehingga diperoleh *month to PY* selama 22 bulan. Auditor juga mengisi kolom *month 2017* dengan menghitung jumlah bulan yang dibebankan pada tahun 2017, yaitu selama 12 bulan. Auditor kemudian dapat menghitung dan mengisi kolom jumlah beban penyusutan (*depreciation*) tahun 2017 dengan mengalikan nilai penyusutan per bulan (*depreciation/month*) sebesar Rp100.000 dan jumlah bulan yang dibebankan pada tahun 2017 (*month 2017*) yaitu 12 bulan sehingga diperoleh jumlah beban penyusutan tahun 2017 sebesar Rp1.200.000.

Setelah kolom *depreciation 2017* terisi, auditor kemudian menghitung dan mengisi kolom *accumulated depreciation 2017* dengan mengalikan jumlah bulan yang telah dibebankan hingga akhir tahun 2017

dan nilai penyusutan per bulan. Jumlah bulan yang telah dibebankan hingga akhir tahun 2017 adalah 34 bulan, diperoleh dari penjumlahan *month to PY* yaitu 22 bulan dan jumlah bulan yang dibebankan pada tahun 2017 (*month 2017*) yaitu 12 bulan. Jumlah bulan yang telah dibebankan hingga akhir tahun 2017 yaitu 34 bulan dikalikan dengan nilai penyusutan per bulan (*depreciation/month*) sebesar Rp100.000 sehingga diperoleh jumlah akumulasi penyusutan (*accumulated depreciation*) tahun 2017 sebesar Rp3.400.000.

Selanjutnya, auditor menghitung dan mengisi kolom *NBV 2017* dengan mengurangi jumlah akumulasi penyusutan (*accumulated depreciation*) tahun 2017 sebesar Rp3.400.000 dari harga perolehan sebesar Rp4.800.000 sehingga diperoleh nilai buku (*NBV*) akhir tahun 2017 sebesar Rp1.400.000. Auditor kemudian mengisi kolom selisih (*difference*) dengan menghitung selisih antara nilai buku (*NBV*) akhir tahun 2017 menurut data perhitungan klien yaitu sebesar Rp1.400.000 dan *NBV* akhir tahun 2017 menurut penghitungan ulang oleh auditor yaitu sebesar Rp1.400.000 sehingga diperoleh nilai Rp0 yang berarti tidak ada selisih antara *NBV* akhir tahun 2017 menurut perhitungan klien dan penghitungan ulang oleh auditor.

Prosedur penghitungan ulang serupa dilakukan untuk seluruh aset tetap PT NCR, yaitu sebanyak 55 aset tetap. Kertas kerja penghitungan ulang aset tetap yang telah selesai diisi kemudian disimpan dan diserahkan kepada *senior auditor* untuk di-review.

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Terdapat beberapa kendala selama proses pelaksanaan kerja magang di Kantor Akuntan Publik Darmawan Hendang Kaslim dan Rekan. Kendala yang ditemukan untuk masing-masing klien yang ditangani adalah sebagai berikut:

1. PT AKL

Beberapa dokumen pendukung untuk sampel yang di-*vouching* tidak ditemukan sehingga proses *vouching* untuk beberapa sampel tersebut tertunda.

2. PT IAS

Data *general ledger* yang berasal dari klien tidak lengkap sehingga jumlah mutasi debit dan kredit pada *general ledger* yang telah dirapikan tidak menunjukkan angka yang sama.

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang dilakukan atas kendala yang ditemukan adalah sebagai berikut:

1. PT AKL

Auditor menginformasikan kekurangan dokumen pendukung kepada *senior auditor* untuk dapat meminta kekurangan dokumen yang belum ditemukan kepada klien.

2. PT IAS

Auditor melaporkan kepada *senior auditor* untuk dapat meminta kekurangan data *general ledger* yang belum lengkap kepada klien.